



UNIUNEA EUROPEANĂ



**Titlul proiectului:** Sprijin pentru Grupul de Acțiune Locală Carei pentru Coeziune Socială în vederea implementării ”Strategiei de dezvoltare locală socială a Municipiului Carei, plasată sub responsabilitatea comunității”

**Contract POCU** 390/5/1/123740

**Axa prioritară:** Dezvoltare locală plasată sub responsabilitatea comunității

Proiect cofinanțat de Uniunea Europeană din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

**Revizia 1**

# PROCEDURA DE SELECȚIE ȘI EVALUARE A PROIECTELOR POR/POCU

**a**

Grupului de Acțiune Locală Carei pentru Coeziune Socială  
în vederea implementării  
”Strategiei de dezvoltare locală socială a Municipiului Carei, plasată sub  
responsabilitatea comunității”

**IANUARIE, 2020**

Page 1



# CUPRINS

## CAPITOLUL 1. Informații generale

- 1.1 Abrevieri și definiții
- 1.2 Documente de referință
- 1.3 Scopul SDL
- 1.4 Obiectivele SDL
- 1.5 Lista indicativă de intervenții

## CAPITOLUL 2. Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

- 2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție
- 2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor POR/POCU
- 2.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiecte
- 2.4 Lansarea apelurilor de fișe de proiecte de către GAL
  - 2.4.1 Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte
  - 2.4.2 Asigurarea comunicării și transparenței
- 2.5 Depunerea și Înregistrarea fișelor de proiect
- 2.6 Verificarea conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate
  - 2.6.1 Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE)
  - 2.6.2 Desfășurarea etapei CAE
  - 2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE
  - 2.6.4 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE
  - 2.6.5 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE
  - 2.6.6 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE
- 2.7 Etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)
  - 2.7.1 Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de priorizare și selecție
  - 2.7.2 Desfășurarea etapei ETF
  - 2.7.3 Solicitarea de clarificări în etapa ETF
  - 2.7.4 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul)
- 2.8 Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție
  - 2.8.1 Notificarea solicitanților/ Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte
  - 2.8.2 Finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte și comunicarea rezultatelor
- 2.9 Soluționarea contestațiilor
  - 2.9.1 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF
  - 2.9.2 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF
- 2.10 Selecția proiectelor
  - 2.10.1 Asigurarea transparenței procesului de selecție a proiectelor



## 2.11 Implicarea OIR POEU/ ADR în procesul de evaluare și selecție

### CAPITOLUL 3. Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

#### 3.1 Criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect

- 3.1.1 Tipul de fișă de proiect
  - 3.1.2 Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect
  - 3.1.3 Durata de implementare a fișei de proiect
  - 3.1.4 Activitățile eligibile
  - 3.1.5 Grupul țintă
  - 3.1.6 Indicatori
  - 3.1.7 Solicitantul și partenerii eligibili, conform Orientărilor GAL
  - 3.1.8 Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard
  - 3.1.9 Valoarea minimă și maximă eligibilă a unei fișe de proiect
  - 3.1.10 Cheltuieli eligibile
  - 3.1.11 Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/ partenerilor
- #### 3.2. Criterii obligatorii de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte
- 3.2.1 Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL
  - 3.2.2 Contribuția proiectului la atingerea țăintelor indicatorilor specifici ai SDL
  - 3.2.3 Criteriile de prioritizare și selecție propuse de GAL
  - 3.2.4 Modalitatea de departajare a fișelor de proiect care obțin punctaj egal
  - 3.2.5 Încadrarea fișelor de proiecte în bugetul aferent intervenției
- #### 3.3 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

### CAPITOLUL 4. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

- 4.1 Dispoziții generale – baza legală de organizare și funcționare
- 4.2 Organizarea și funcționarea comitetului de selecție a proiectelor
  - 4.2.1 Componența Comitetului de selecție a proiectelor
  - 4.2.2 Funcționarea Comitetului de selecție a proiectelor
- 4.3 Organizarea și funcționarea comisiei de soluționare a contestațiilor
  - 4.3.1 Organizarea comisiei de soluționare a contestațiilor
  - 4.3.2 Funcționarea Comisiei de soluționare a contestațiilor

ANEXE





## CAPITOLUL 1. Informații generale

### 1.1 Abrevieri și definiții

#### Abrevieri

**GAL** – (Grup de Acțiune Locală) parteneriate public-private alcătuite din reprezentanți ai sectoarelor public, privat și societatea civilă;

**OIR POS DRU** – Organismul Intermediar Regional pentru Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane;

**ADR Nord-Vest** – Agenția de Dezvoltare Regională Nord Vest

**FEDR** – Fondul European pentru Dezvoltare Regională, urmărește consolidarea coeziunii economice și sociale în cadrul Uniunii Europene prin corectarea dezechilibrelor existente între regiunile acesteia.

**FSE** – Fondul Social European este principalul instrument al UE pentru promovarea ocupării forței de muncă și a incluziunii sociale

**MFE** – Ministerul Fondurilor Europene;

**POCU** – Programul Operațional Capital Uman

**AM** – Autoritate de Management

#### Definiții

**Beneficiar** – persoană juridică / ONG care a realizat un proiect de investiții și care a încheiat un contract de finanțare cu Instituția finanțatoare pentru accesarea fondurilor europene de tip FEDR sau FSE;

**Fișă de proiect** – solicitarea completată prin tehnoredactare a modelului de fișă de proiect puse la dispoziție de Asociația GAL Carei pentru Coeziune Socială, cu privire la investițiile care se doresc a fi realizate;

**Cofinanțare publică** – fondurile nerambursabile alocate proiectelor de investiție prin FEDR sau FSE. Aceasta este asigurată prin contribuția Uniunii Europene și a Guvernului României;

**Derulare proiect** - totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEDR sau FSE de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la finalul perioadei de monitorizare a proiectului.

**Dosarul cererii de finanțare** – cererea de finanțare împreună cu documentele anexate, care sunt sau vor fi depuse în sistemul MYSMIS după selectarea în prealabil de către GAL.

**Eligibilitate** – îndeplinirea condițiilor și criteriilor minime de către un solicitant așa cum sunt precizate în Ghidul Solicitantului, Fișa de proiect, Cererea de Finanțare și Contractul de finanțare pentru FEDR sau FSE;

**Evaluare** – acțiune procedurală prin care fișa de proiect este analizată pentru verificarea îndeplinirii criteriilor de eligibilitate și pentru selectarea proiectului în vederea depunerii acestuia în sistemul MYSMIS;

**Fișa măsurii** – document ce descrie motivația sprijinului financiar nerambursabil oferit, obiectivele, aria de aplicare și acțiunile prevăzute, tipurile de investiție, categoriile de beneficiari eligibili și tipul sprijinului;

**Fonduri nerambursabile** – fonduri acordate unei persoane juridice în baza unor criterii de eligibilitate pentru realizarea unei investiții încadrate în aria de finanțare a sub-măsurii și care nu trebuie returnate – singurele excepții sunt nerespectarea condițiilor contractuale și nerealizarea investiției conform proiectului aprobat de instituția finanțatoare;

**Implementare proiect** – totalitatea activităților derulate de beneficiarul FEDR sau FSE de la semnarea contractului/deciziei de finanțare până la data depunerii ultimei tranșe de plată;

**Măsura** - definește aria de finanțare prin care se poate realiza cofinanțarea proiectelor (reprezintă o sumă de activități cofinanțate prin fonduri nerambursabile);

**Solicitant** – persoană juridică / ONG, UAT potențial beneficiar al sprijinului nerambursabil din FEDR sau FSE;

**Valoare eligibilă a proiectului** – suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii, lucrări care se încadrează în Lista cheltuielilor eligibile precizată în prezentul manual și care pot fi decontate prin FEDR respectiv FSE; procentul de cofinanțare publică și privată se calculează prin raportare la valoarea eligibilă a proiectului;

**Valoarea neeligibilă a proiectului** – reprezintă suma cheltuielilor pentru bunuri, servicii și / sau lucrări care sunt încadrate în Lista cheltuielilor neeligibile precizată în prezentul manual și, ca atare, nu pot fi decontate prin FEDR sau FSE; cheltuielile neeligibile nu vor fi luate în calcul pentru stabilirea procentului de cofinanțare publică; cheltuielile neeligibile vor fi suportate financiar integral de către beneficiarul proiectului;

**Valoare totală a proiectului** – suma cheltuielilor eligibile și neeligibile pentru bunuri, servicii, lucrări;

## 1.2 Documente de referință

Prezenta procedură de evaluare și selecție se aplică în contextul implementării **Strategiei de Dezvoltare Locală Socială a Municipiului Carei Plasată sub Responsabilitatea Comunității, asumată de Grupul de Acțiune Locală pentru Coeziune Socială Carei Cod apel: POCU/390/5/1 - Reducerea numărului de comunități marginalizate (romă și non-romă) aflate în risc de sărăcie și excluziune socială din orașe cu peste 20.000 locuitori, cu accent pe cele cu populație aparținând minorității romă, prin implementarea de măsuri/operațiuni integrate în contextul mecanismului de DLRC.**

Documentele de referință de care s-a ținut cont pe parcursul elaborării procedurii sunt următoarele:

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013
- Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locala Privind Implementarea Strategiilor de dezvoltare Locală la Nivelul Orașelor cu peste 20.000 locuitori-Etapa III a mecanismului DLRC, 2019
- Ghidul Solicitantului - Condiții specifice de accesare a fondurilor ”Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori”
- Strategia de Dezvoltare Locală Socială a Municipiului Carei Plasată sub Responsabilitatea Comunității
- Contractul de finanțare POCU/390/5/1/123740, Sprijin pentru Grupul de Acțiune locală Carei pentru Coeziune Socială în vederea implementării „Strategiei de dezvoltarea locală socială a Municipiului Carei, plasată sub responsabilitatea comunității”
- Programul Operațional Regional 2014 – 2020
- Ghidul Solicitantului - Condiții generale pentru accesarea fondurilor
- Orientările privind accesarea finanțărilor în cadrul POCU 2014-2020
- Ghidul specific aferent priorității de investiții 9.1 - POR;
- Ghidul specific aferent O.S 5.1 – POCU.
- Ghidul Solicitantului. Condiții generale pentru accesarea fondurilor în cadrul POR 2014-2020
- Ghidul Solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor în cadrul apelurilor de proiecte POR/2018/9/9.1/1/7 regiuni, POR/2018/9/9.1/1/BI și POR/2018/9/9.1/1/IMM, Axa prioritară 9 - Sprijinirea regenerării economice și sociale a comunităților defavorizate din mediul urban, Prioritatea de investiții 9.1 - Dezvoltare Locală sub Responsabilitatea Comunității (DLRC)

### 1.3 Scopul SDL

**Strategia de Dezvoltare Locală Socială a Municipiului Carei Plasată sub Responsabilitatea Comunității, asumată de Grupul de Acțiune Locală pentru Coeziune Socială Carei** își propune reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în zonele urbane marginalizate identificate și validate la nivelul Municipiului Carei, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL în perioada 2017-2023.

Teritoriul SDL este alcătuit din trei zone marginalizate: (1) ZUM Danko Pista; (2) ZUM Iuliu Maniu – Doina; (3) ZUM Dr. Marinescu – Eliberării, împreună cu zonele urbane funcționale aferente, curpinzând întreg teritoriul municipiului Carei.

Obiectivele specifice ale SDL au fost identificate pe parcursul procesului de consultare publică iar în formularea lor s-a ținut cont de analizele de nevoi realizate și de evaluarea problemelor și resurselor sociale, economice și de mediu din teritoriu. Selecția obiectivelor vizează următoarele domenii: locuire, educație, ocupare, accesul la servicii, spații publice urbane. Abordarea este una integrată, centrată pe problemele ce trebuie soluționate, având în vedere și atuurile existente și potențiale ale zonei.

### 1.4 Obiectivele SDL

Pe baza studiului de referință, a analizei diagnostic, analizei swot realizată cu implicarea factorilor interesați, implicarea reprezentanților comunităților defavorizate și celor din zona aferentă propunem următoarele obiective specifice ale SDL:

#### ***Obiectivul specific 1. Îmbunătățirea condițiilor de locuire la nivelul comunităților ZUM de pe teritoriul SDL***

Alegerea acestui obiectiv se justifică în primul rând prin nevoia de dezvoltare a facilităților rezidențiale modernizate de tipul locuințelor sociale, care să ofere condiții de locuit decente familiilor dezavantajate. Se are în vedere faptul că locuințele sociale și de necesitate existente în acest moment pe raza municipiului asigură condiții de locuire destul de precare datorită faptului că sunt degradate, supraaglomerate și insuficiente cantitativ. În plus este necesară îmbunătățirea infrastructurii tehnico-edilitare aferente în sensul modernizării drumurilor publice din zonele urbane marginalizate, pentru a permite creșterea accesului locuitorilor din zonă la serviciile publice oferite. Nu în ultimul rând, prin acest obiectiv se urmărește și implementarea unor programe de dezvoltare comunitară care să permită menținerea funcționalității infrastructurii nou construite la parametrii de calitate care să asigure pe

termen lung traiul decent atât locuitorilor din zonele urbane marginalizate vizate cât și locuitorilor zonelor urbane funcționale aferente.

### ***Obiectivul specific 2. Reducerea riscului de abandon școlar în rândul copiilor din teritoriul SDL***

Acest obiectiv își găsește justificarea în nevoia de dezvoltare a unor pachete integrate de servicii educaționale destinate copiilor incluși în sistemul de învățământ preuniversitar care să reducă numărul de cazuri de copii care nu sunt școlarizați dar și numărul de copii în cazul cărora se înregistrează abandonul școlar. Probleme specifice precum condițiile grele de viață, lipsa motivației personale, dificultățile de asumare a rigurilor specifice unui mediu instituționalizat, lipsa educației timpurii (creșă și primii ani de grădiniță) determină apariția și adâncirea factorilor ce predispun la abandonul școlar încă din clasele primare.

### ***Obiectivul specific 3. Creșterea șanselor de ocupare formală în rândul persoanelor de vârstă activă din teritoriul SDL***

Opțiunea pentru acest obiectiv are la bază nevoia de asigurare a unui sprijin eficient și efectiv pentru accesul și menținerea pe piața muncii a persoanelor adulte șomere sau inactice și a persoanelor care au părăsit de timpuriu școala. Datele studiului de referință au evidențiat numărul însemnat de persoane care au abandonat de timpuriu școala ori, fără o formare de bază de minimum 8 clase, accesul la locurile de muncă existente în teritoriul SDL este practic imposibil. Chiar și în cazul persoanelor care au finalizat cursurile școlare obligatorii, schimbările înregistrate pe piața muncii îngreunează accesul acestora la locuri de muncă ocupate formal, având în vedere faptul că fie nu dispun de calificări relevante în condițiile actuale fie nu au deloc o calificare.

### ***Obiectivul specific 4. Dezvoltarea unui sistem integrat de servicii sociale individualizate axat pe nevoile comunităților dezavantajate***

Justificarea acestui obiectiv se leagă de nevoia de dezvoltare a capacității centrelor comunitare integrate medico-sociale de a furniza servicii sociale și medicale persoanelor dezavantajate. Chiar dacă în teritoriul SDL există un centru de servicii sociale care asigură servicii sociale de suport unei părți anume a populației, simplul fapt că acestea se află la o distanță geografică mare de cei aflați în nevoie îl face inaccesibil acestora. Din interviurile realizate cu locuitorii ZUM și din propunerile formulate de specialiști s-a concretizat nevoia de a construi astfel de centre în proximitatea zonelor urbane marginalizate și de a oferi în cadrul acestora servicii de bază ce țin de dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, suplinind astfel lipsurile educației familiale din primii ani de viață.

## **1.5 Lista indicativă de intervenții**

Intervențiile din SDL vor fi susținute financiar din fondurile FSE (intervenții POCU) și fonduri FEDR (intervenții POR).

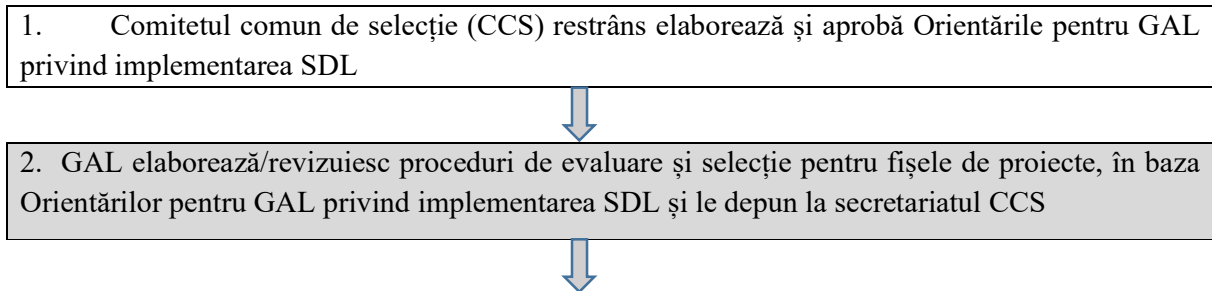
Tipuri de intervenții POR	Durăță (ani)
Construcție/reabilitare de locuințe sociale în zonele urbane funcționale aferentă zonelor urbane marginalizate ZUM	4
Creare/reabilitare/modernizare spații publice urbane (reabilitare/ modernizare străzi, realizare spații de joacă)	4
Reabilitare și/sau extindere unități educaționale preșcolare în zona urbană funcțională aferentă ZUM	3
Dotarea cu echipamente de infrastructură a întreprinderilor de economie socială de inserție (schema de minimis)	2
Crearea unui/unor Centru(e) Comunitar(e) Integrat(e) medico-social(e) care să deservească populația din zonele urbane marginalizate	3

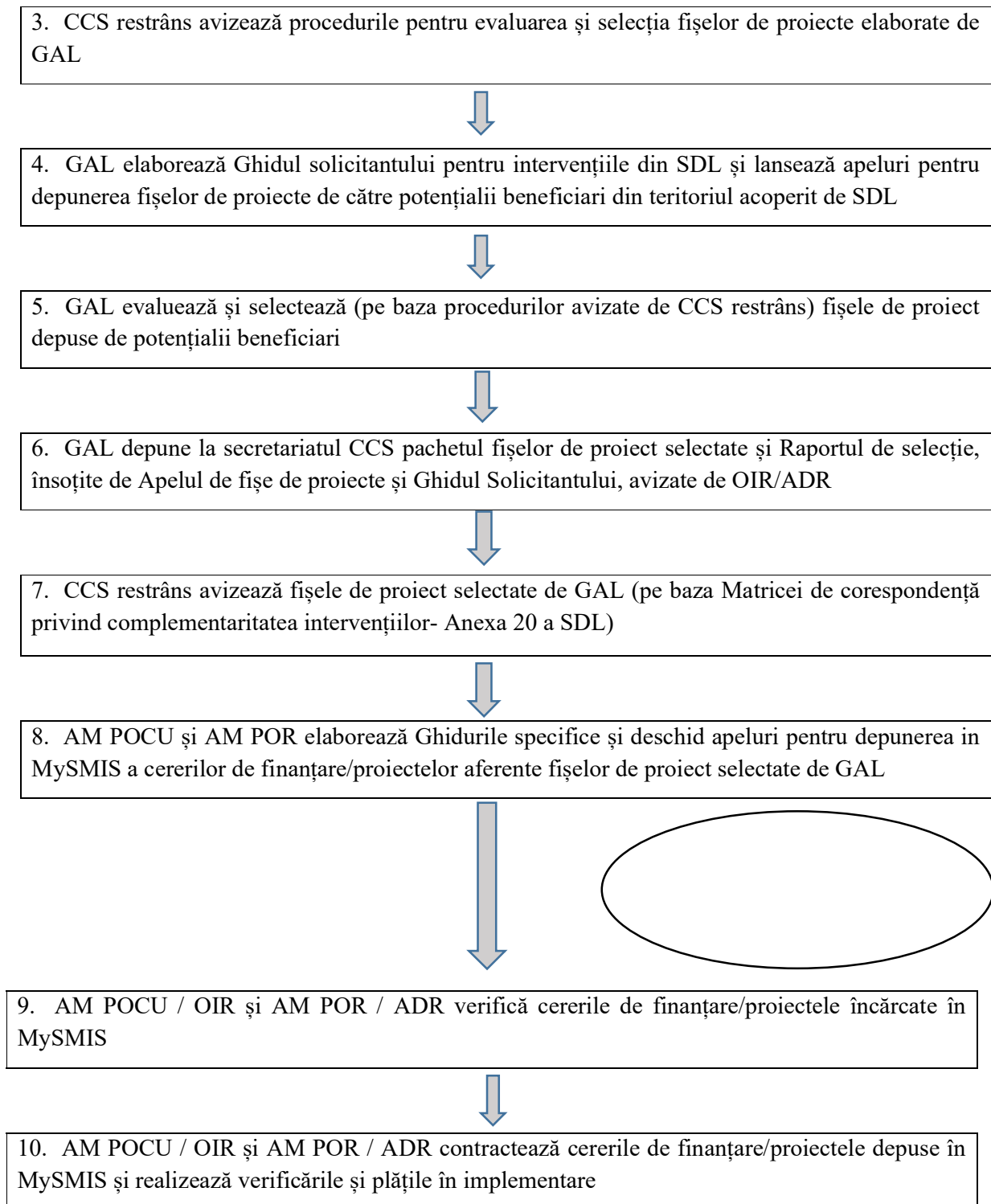
Tipuri de intervenții POCU	Durăță (ani)
Sprijin pentru creșterea accesului și participării la procesul de educație a copiilor școlari și preșcolari din ZUM și zonele funcționale aferente	4
Ocuparea forței de muncă prin pachete integrate de ocupare	4
Operaționalizarea Centrului(elor)Comunitar(e) Integrat(e)	3

## CAPITOLUL 2. Etapele și modul de organizare a procesului de evaluare și selecție a propunerilor de fișe de proiecte

### 2.1 Etape cheie necesare pentru organizarea procesului de evaluare și selecție

Pentru implementarea intervențiilor propuse în cadrul SDL, se urmează fluxul procedural descris în schema de mai jos.





**Fig. 1 Flux procedural pentru implementarea SDL**

Procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte poate forma obiectul unor actualizări care se vor realiza în aceleași condiții ca și în cazul elaborării variantei inițiale.

Termenul estimat pentru desfășurarea procesului de evaluare și selecție este de 35 de zile calendaristice.

Termenele procedurale planificate pentru etapele cheie sunt redată în tabelul de mai jos:

Activitate	Termen
Lansare apel de fișe de proiecte – pregătirea ghidurilor solicitantului pentru apel de fișe de proiecte, anunțuri de lansare	Maxim 1 lună de la validarea procedurii de selecție de către CCS restrâns pentru primul apel  Minim 5 zile calendaristice de la publicarea ghidului solicitantului final (forma avizată de OIR/ADR) pentru toate apelurile
Perioada de depunere a fișelor de proiecte de către potențialii beneficiari	45 de zile calendaristice de la lansarea apelului de propuneri
Avizarea/neavizarea ghidului solicitantului și a anunțurilor de lansare de către OIR/ADR (fără perioada de clarificări dacă este cazul)	10 zile lucrătoare
Notificarea OIR/ADR pentru participarea la selecția fișelor de proiect	Înainte cu 5 zile calendaristice de la data selecției fișelor de proiecte
Verificarea pachetelor fișelor de proiecte de către CCS restrâns	20 de zile lucrătoare, în funcție de numărul acestora și clarificările solicitate GALurilor
Evaluarea administrativă și a eligibilității (CAE)	8 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiect
Solicitări de clarificări în etapa CAE	2 zile calendaristice <b>de la primirea notificării</b>
Evaluarea tehnico financiară (ETF)	10 zile calendaristice. Perioada poate fi extinsă în cazul unui număr mare de fișe de proiect
Solicitări de clarificări în ETF	2 zile calendaristice <b>de la primirea notificării</b>
Efectuarea vizitei de teren	2 zile calendaristice
Redactarea și publicarea Raportului de Selecție intermediar	2 zile calendaristice
Transmiterea rezultatelor selecției către solicitanți	2 zile calendaristice de la primirea acestora
Depunerea contestațiilor pentru fișele neselectate	2 zile calendaristice <b>de la primirea notificării</b>

Solicitări de clarificări în etapa de soluționare a contestațiilor	3 zile calendaristice
Redactarea și publicarea Raportului de selecție final	2 zile calendaristice de la aprobarea de către CD GAL Carei

Comitetul de Selecție va fi condus de un președinte ales din rândul membrilor acestuia și va avea un secretar. Înaintea demarării oricărei activități în comitet, președintele, membrii și secretarul Comitetului de Selecție vor respecta și se vor angaja prin declarațiile de confidențialitate și de conflict de interes conform procedurii de evitare a conflictului de interes ale asociației GAL Carei.

Membrii Comisiei vor respecta regulile conflictului de interes, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes; completând declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interes.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

- cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din organul de conducere al unuia dintre solicitanți;
- soț/soție, rudă sau afin, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale al unuia dintre solicitanți și persoanele despre care se constată că pot avea interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare;

Comitetul de Selecție:

- Decide convocarea și organizarea reuniunilor,
- Asigură respectarea prevederilor procedurii de selectare a proiectelor
- Depune spre aprobarea avizării Consiliului Director/ Comitetului Director proiectele selectate
- Cooptează în procedura de selecție, în caz de nevoie, experți externi de specialitate cu supunerea de respectare a confidențialității conflictului de interes
- Elaborează rapoartele de selecție
- Face posibilă participarea reprezentanților OIR/ADR în calitate de observatori.

**Atribuțiile Comitetului de Selecție sunt cele prevăzute în procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte respectând cu strictețe principiile care au stat la baza elaborării procedurii prevăzute prin statut, și anume:**

- Reunirea în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la primirea listelor și rapoartelor de evaluare a fișelor de proiecte
- Analizarea listelor de proiecte depuse, evaluate și transmise
- După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selecție întocmește minuta întâlnirii și Raportul de selecție, conform procedurii, care sunt semnate de președinte, membri și secretar
- Numirea unui supleant
- Înaintarea raportului de selecție intermediar și cel final Consiliului Director al Asociației
- Precizarea în raportul de selecție final al faptului că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS restrâns aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție

Comitetul de Selecție trebuie să respecte întotdeauna următoarele cerințe:

- Cel puțin 50 % din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public,
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49 % din drepturile de vot,
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de “ dublu cvorum” , respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul votului să fie prezenți cel puțin 50 % din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50 % să fie din mediul privat și societatea civilă

Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii comisiei, în această situație persoana în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comisiei respective.

## 2.2 Tipurile de apeluri aferente intervențiilor POR/POCU

În ghidurile specifice, GAL Carei, va enunța tipurile de apeluri de fișe de proiecte aferente intervențiilor POR/POCU. Gal Carei va organiza **sesiuni periodice limitate**, de minimum 30 de zile calendaristice, după următoarea schemă:

Intervenția	Tip apel	Depunere
POR	Apel necompetitiv	Depunere cu termen limită
POCU	Apel competitiv	Depunere cu termen limită

## 2.3 Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiecte

Calendarul estimativ al lansării intervențiilor prevăzute în SDL va fi elaborat de către GAL pentru fiecare an calendaristic, conform modelului de mai jos, cuprinzând informații despre:

Denumire GAL	Oraș/Municipiul	Intervenția	Ian	.....	Dec.	Total Sumă Lansată pe intervenții POCU(2019...n)	Procent din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții POCU	Total Sumă Lansată pe intervenții POR(2019...n)	Procentaj din Alocarea Financiară a SDL pentru intervenții POCU
			Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)	Suma Lansată (anul curent)				

Managerul GAL propune spre avizare Consiliului Director calendarul de lansare a sesiunilor de depunere a proiectelor și alocarea totală pentru fiecare fișă de intervenție în parte.

Calendarul de lansare poate fi modificat prin decizia Consiliului Director, cu cel puțin 2 zile înainte de începerea sesiunii, putând fi devansate sesiunile și modificate alocările aferente acestora.

Se va publica și actualiza periodic (semestrial) calendarul estimativ al lansărilor de apeluri de proiecte. Promovarea calendarului se va realiza electronic pe pagina de internet ([www.galcarei.ro](http://www.galcarei.ro)) și pagina de facebook a asociației, precum și în format tipărit la sediul asociației (str. Progresului nr. 28)



## 2.4 Lansarea apelurilor de fișe de proiecte de către GAL

**Înainte de aprobare** de către Consiliul Director, echipa GAL va **posta varianta consultativă** a Ghidului Solicitantului pe pagina de internet proprie, pe o perioadă de cel puțin 7 zile calendaristice.

După etapa de consultare sau în timpul acesteia, înainte de lansarea apelului, **documentele de accesare vor fi depuse la OIR/ADR pentru avizare.**

Sesiunea de finanțare se lansează cu hotărâre prealabilă a Consiliului Director al GAL Carei. Consiliul Director al GAL Carei avizează apelul de selecție.

Fiecare apel de fișă de proiecte va avea asociat un număr compus din următorul model:

Nr. POR/POCU/GAL/anul deschderii/ 9 sau 5/nr. Apel/OS 9.1 sau 5.1

Perioada de desfășurare a sesiunii de depunere a proiectelor poate fi prelungită la solicitarea managerului GAL, prin hotărârea Consiliului Director.

În vederea avizării prelungirii apelului **de către OIR/ADR managerul GAL va transmite către OIR/ADR: (a.) adresa de solicitare** a prelungirii apelului; și (b.) **aprobarea** prelungirii apelului de către Consiliul Director al GAL Carei.

O sesiune de finanțare poate fi amânată sau anulată doar înainte de data stabilită pentru lansarea acesteia, la propunerea motivată a managerului GAL, precum și la solicitarea motivată a AM POR/POCU.

Apelul de selecție se lansează cu minim 45 de zile calendaristice înainte de data limită de depunere a proiectelor.

Termenul limită pentru depunerea fișelor de proiecte va fi de cel puțin 45 zile calendaristice de la lansarea apelului.

Compartimentul tehnic al GAL va asigura beneficiarilor informațiile publice necesare privind conformitatea și eligibilitatea.



Pentru *schemele de ajutor de minimis*, data limită de contractare a cererilor de finanțare este 31 decembrie 2020.

Durata contractelor de finanțare, incluzând plata finală, nu va depăși 31 decembrie 2023.

Perioada de pregătire, contractare și implementare a unui proiect de infrastructură poate fi de minim 2 ani.

GAL Carei va lansa cel puțin primul apel în maximum 1 lună de la avizarea Procedurii de selecție de către CCS Restrâns

#### 2.4.1 Elemente obligatorii ale apelurilor de propuneri de proiecte

**Elemente obligatorii** ale apelurilor de fișe de proiecte sunt următoarele:

- detalii ale intervenției
  - obiective și aria de implementare ale intervenției lansate
  - solicitanți și parteneri eligibili
  - perioada maximă de implementare a fișei de proiect
  - activități eligibile
  - grupul țintă (dacă este cazul)
  - indicatorii intervenției și țintele minime (dacă este cazul) aferente unei fișe de proiect stabilite în cadrul fiecărui apel
  - valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiecte
  - contribuția minimă a solicitanților, în funcție de categoria acestora și tipul intervenției lansate
  - categorii de cheltuieli eligibile și neeligibile
  - criterii de evaluare și selecție
  - model cadru al fișei de proiect pentru respectivul apel
  - tipurile de documente, documente justificative, avize, autorizații sau studii, după caz
  - informații referitoare la depunerea fișelor de proiect, procesul de evaluare, selecție și soluționare a contestațiilor
- **detalii administrative** despre lansarea apelului:
  - a) data lansării;

- b) data limită de depunere a fișelor de proiecte;
  - c) locul și intervalul orar în care se pot depune fișele de proiecte;
  - d) datele de contact ale GAL unde solicitanții pot obține informații detaliate;
  - e) valoarea apelului;
  - f) ghidul solicitantului anexat.
- **calendarul de desfășurare** al apelului.

#### 2.4.2 Asigurarea comunicării și transparenței

Prezenta procedură de evaluare și selecție a fișelor de proiecte aprobată de Consiliul Director al GAL Carei va fi **postată** pe site-ul GAL.

Varianta în consultare a apelurilor de proiecte vor fi vor fi postate cel puțin pe site-ul GAL și pe pagina de facebook a acestuia pentru o perioadă de cel puțin 7 zile.

Apelurile de proiecte vor fi aprobate în prealabil de Consiliul Director al GAL, iar informațiile referitoare la apel vor fi postate cel puțin pe site-ul GAL și pe pagina de facebook a acestuia.

GAL va indica pe pagina de internet data postării tuturor documentelor care au legătură cu apelurile lansate.

#### 2.5 Depunerea și înregistrarea fișelor de proiect

Solicitantul trebuie să depună la sediul GAL Carei (indicat și în apel), în condițiile și la termenele specificate în apelul de selecție, Fișa de proiect POR/POCU cu toate anexele completate.

Dosarul se va depune în 2 exemplare (1 original și 1 copie), împreună cu formatul electronic (CD cu dosarul Fișei de proiect scanat și Fișa de proiect în format editabil-2 bucati).

Exemplarele vor fi marcate clar, pe copertă, în partea superioară dreaptă, cu „ORIGINAL”, respectiv „COPIE”



Dosarele Cererilor de Finanțare sunt depuse personal de către responsabilul legal, așa cum este precizat în formularul Cererii de Finanțare, sau de către un împuternicit al responsabilului legal, prin împuternicirea reprezentatului legal/CD după caz.

La înregistrarea proiectului, echipa operativă GAL Carei va elibera un număr de intrare proiectului depus și o adeverință care atestă înregistrarea proiectului. Adeverința va cuprinde următoarele informații: beneficiar, titlu proiect, intervenția în care se încadrează proiectul, valoarea nerambursabilă a proiectului, valoarea totală a proiectului.

Odată cu înregistrarea depunerii fișelor de proiect, GAL verifică și conformitatea din punct de vedere al criteriilor de depunere (dată, oră și modalitate de depunere). Numai fișele de proiect conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere vor fi repartizate pentru a fi verificate din punct de vedere al conformității administrative și al eligibilității (CAE) și evaluate din punct de vedere al criteriilor de priorizare și selecție.

Echipa operativă GAL Carei asigură suportul necesar solicitanților pentru completarea fișelor de proiect, privind aspectele de conformitate pe care aceștia trebuie să le îndeplinească.

Responsabilitatea completării fișei de proiect și a anexelor în conformitate cu Ghidul solicitantului aparține solicitantului.

Pentru a asigura selectarea unor proiecte de calitate, care să răspundă într-o măsură cât mai mare obiectivelor SDL, nu se va accepta modalitatea de selecție a propunerilor de proiecte pe principiul „primul venit, primul servit,,

## **2.6 Verificarea conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE)**

### **2.6.1 Repartizarea fișelor de proiect în etapa de verificare a conformității administrative și criteriilor minime de eligibilitate (etapa CAE)**

Fișele de proiecte depuse și înregistrate, conforme din punct de vedere al criteriilor de depunere, se vor repartiza evaluatorilor externalizați în baza unei decizii de repartizare însoțite de Lista fișelor de proiecte,,



Evaluatorii externalizați vor fi selectați în funcție de:

- experiența de lucru cu proiecte POR
- experiența de lucru cu proiecte POCU
- experiență de minim 1 serviciu/activitate care include evaluarea proiectelor din fonduri UE

Experiența minimă este de 2 ani demonstrați în munca cu proiecte POR sau POCU.

Repartizarea fișelor de proiect se realizează pe baza numerelor de intrare ale proiectelor.

## 2.6.2 Desfășurarea etapei CAE

Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare se va verifica dacă experții evaluatori sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare. Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă unul dintre experții evaluatori se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

Durata estimativă pentru verificarea conformității administrative și eligibilității este de 8 zile calendaristice, în funcție de numărul fișelor de proiect depuse la GAL. În cazul în care se înregistrează un număr mai mare de 5 proiecte/ apel de proiecte termenul de evaluare poate fi mărit.

În vederea respectării principiului „4 ochi”, aceeași fișă de proiect va fi verificat de câte 2 experți evaluatori (Expert 1 și Expert 2).

Grila de verificare CAE va conține următoarele 2 categorii de criterii:

- a) Criterii de verificare a conformității administrative
- b) Criterii de verificare a eligibilității

Verificarea conformității fișei de proiect și a anexelor acesteia se realizează pe baza „Fișei de Verificare a Conformității”, elaborată în prealabil. Echipa de proiect preia și aprobă fișele de verificare a conformității.

Se va verifica dacă:

- documentația este prezentată atât în format tipărit, cât și în format electronic;
- fișa de proiect este corect completată;
- documentația are inclus un OPIS cu fișa de proiect și anexele acesteia, paginile sunt numerotate, toată documentația este legată
- anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul)

Rezultatul etapei de verificare a conformității este completarea Fișei de verificare a conformității, elaborată pentru fiecare apel de proiecte în parte.

Ca următor pas se verifică eligibilitatea fișelor de proiect, pe baza criteriilor de eligibilitate stabilite pentru fiecare intervenție/măsură lansată în parte.

În această etapă se verifică:

- Tipul de fișă de proiect
- Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect
- Durata de implementare
- Activitățile eligibile
- Grupul țintă
- Indicatori
- Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) eligibili
- Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard
- Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect
- Cheltuieli eligibile
- Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/ partenerilor

Pentru fișele de proiect POR se recomandă ca evaluatorii GAL să realizeze „vizita pe teren”, în vederea verificării eligibilității proiectului.

### 2.6.3 Solicitarea de clarificări în etapa CAE

Dacă un expert evaluator consideră că o informație lipsește sau nu este suficient de clară pentru a permite verificarea conformității administrative și a eligibilității, el trebuie să solicite clarificările necesare.

Erorile de formă sunt erorile făcute de către solicitant în completarea Fișei de proiect care sunt descoperite de experții verficatori ai GAL Carei, dar care, cu ocazia verificării conformității, pot fi corectate de către aceștia din urmă pe baza unor dovezi/ informații prezentate explicit în documentele anexate Fișei de proiect.

În cazul în care constată erori de formă (de ex.: omisiuni privind bifarea anumitor casete, semnării anumitor pagini, atașării unor documente obligatorii specifice proiectului propus sau prezentarea unor documente neconforme, care nu respectă formatul standard), expertul care verifică CAE poate solicita documente sau informații suplimentare, către solicitant, în funcție de natura informațiilor solicitate. Dacă în urma solicitării informațiilor suplimentare, solicitantul trebuie să prezinte documente emise de alte instituții, aceste documente trebuie să fie emise la o dată anterioară depunerii cererii de finanțare la GAL.

În cazul în care pentru o fișă de proiect se solicită scrisoare de clarificare în această etapă, se suspendă termenul de evaluare CAE până la primirea răspunsului solicitantului la scrisoarea de clarificări.

Termenul de răspuns la o scrisoarea de clarificări este de 2 zile calendaristice. În cazul în care solicitantul nu transmite scrisoarea de răspuns la termen, fișa de proiect va fi evaluată pe baza informațiilor depuse în documentația de proiect inițială. În cazul în care nu există suficiente date privind îndeplinirea criteriilor de eligibilitate, fișa de proiect va fi declarată neeligibilă în această etapă.

### 2.6.3 Notificarea individuală a beneficiarilor privind rezultatul etapei CAE

După verificare conformității fișei de proiect pot exista două variante:

- Fișa de proiect este declarată conformă și eligibilă, caz în care se va trece la următoarea etapă de verificare;



- Fișa de proiect este declarată neconformă sau neeligibilă, caz în care un exemplar al cererii de finanțare (originalul) va fi restituit solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Copia proiectului rămâne la GAL.

Fișele de proiect declarate neconforme administrativ sau neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitanți în cadrul aceleiași sesiuni de finanțare dacă sesiunea mai este deschisă - sau în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GALCarei pentru aceeași intervenție.

Aceeași fișă de proiect poate fi declarată neconformă și/sau neeligibilă de maximum două ori în cadrul unei sesiuni de primire a proiectelor. În cadrul notificării beneficiarilor, se va menționa motivul respingerii unei fișe de proiect, precum și termenul de depunere al contestației.

Toți solicitanții de proiect vor primi o copie după fișa de verificare a conformității și eligibilității. Notificarea beneficiarilor se realizează de către echipa operativă GAL.

#### **2.6.4 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa CAE**

În cadrul Asociației se va alege o Comisie de Soluționare a Contestațiilor compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public- privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este compusă din 3 membri și este numită și aprobată de către Președintele Asociației.

Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare se va verifica dacă experții evaluatori sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare al contestației. Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă unul dintre experții evaluatori se fală în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt membru, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

Comisia de soluționare a contestațiilor are responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare.

Componența Comisiei de soluționare a Contestațiilor va fi stabilită prin decizie a Președintelui asociației. Componența comisiei va fi compusă în mod obligatoriu din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de evaluare și selecție.

Comisia de soluționare a contestațiilor va respecta următoarele cerințe:

- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de “dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul soluționării contestațiilor să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei de soluționare a Contestațiilor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor vor respecta regulile conflictului de interese, completând aceași declarație ca și membrii Comitetului de selecție.

În cadrul Comisiei de Contestații pot fi consultați și experți externi, cu competențe în evaluarea/implementarea proiectelor POR/POCU, juriști, experți tehnici în funcție de natura contestației. Pentru selectarea experților se va publica un anunț pe pagina de internet a GAL Carei. Experții vor trebui să dovedească experiență minimă de 3 ani în domeniul în care se solicită expertiza.

Experților cooptați li se va furniza procesul verbal întocmit de membri Comisiei de Contestație care conține aspectele asupra cărora se solicită expertiza. Experții cooptați vor avea acces la secțiunile relevante din documentația de proiect în format electronic. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat vor fi consemnate într-un proces verbal și asumate prin semnătură de către aceștia.



## 2.6.5 Soluționarea contestațiilor în etapa CAE

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL Carei de faptul că propunerile acestora nu au fost conforme pot depune contestații, în scris la sediul GAL sau electronic pe adresa de mail a GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

Pentru o fișă de proiect se poate depune maxim o contestație.

Contestațiile primite vor fi centralizate într-un centralizator unic. Centralizatorul va cuprinde informații despre:

- Denumirea apelului de proiect
- Data înregistrării contestației
- Denumire și adresă de corespondență contestatar
- Obiectul contestației

În cazul înregistrării unei contestații, managerul GAL convoacă membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor. Termenul pentru convocarea Comisiei este de 3 zile lucrătoare. Termenul pentru soluționarea contestațiilor de către CSC este de 5 zile lucrătoare, exceptând cazul în care se solicită expertiza unor experți externi. În acest caz, termenul de soluționare al contestațiilor este calculat de la data înregistrării punctului de vedere al expertului prin proces verbal.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care se referă la grila de verificare specifice etapei CAE.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației, denumit Raport de contestație, care va cuprinde soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării fișei de proiect contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de verificare a conformității administrative și eligibilitate.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul fișelor de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție al GAL. Soluția dată de CSC este considerată definitivă și poate fi atacată doar în instanță.

În cazul solicitării de clarificări termenul de evaluare a fișei de proiect se suspendă până la primirea răspunsului la scrisoarea de clarificări.

## 2.7 Etapa de evaluare tehnică și financiară (ETF)

### 2.7.1 Repartizarea FP în etapa de verificare a respectării criteriilor de priorizare și selecție

După finalizarea procesului de soluționare a contestațiilor se va elabora lista fișelor care au fost admise în etapa CAE. Aceasta va fi comunicată echipei de evaluatori externi în vederea demarării etapei ETF.

### 2.7.2 Desfășurarea etapei ETF

Înainte de începerea procesului de evaluare se va verifica dacă expertul evaluator este subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de evaluare. Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă unul dintre experții evaluatori se află în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt expert evaluator, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.

În cadrul acestei etape se va respecta principoul celor 4 ochi, adică doi experți evaluatori vor primi separat aceeași fișă de proiect spre evaluare (Expert 1 și Expert 2)

Verificarea eligibilității se realizează pe baza „Fișei de evaluare a criteriilor tehnice și financiare”.

Propunerile de proiecte vor fi evaluate și notate din perspectiva criteriilor/subcriteriilor de priorizare și selecție existente în Grila de evaluare din Ghidul Solicitantului, condiții specifice SDL și apelul în cauză. Pentru fiecare sesiune de depunere de fișe de proiecte se stabilește un punctaj minim pentru fiecare criteriu, ca și condiție pentru selectarea unei fișe de proiect. Punctajul total al propunerii de proiect rezultă



din însumarea punctajului obținut pentru fiecare criteriu de selecție. În cazul proiectelor POUCU punctajul minim va fi de 70 de puncte, iar în cazul proiectelor POR punctajul minim va fi de 50 de puncte.

În cazul în care între punctajul celor doi evaluatori există o diferență mai mare de 3 puncte la oricare dintre criteriile stabilite, coordonatorul echipei de evaluare va trimite o scrisoare de clarificare către evaluatori, prin care se solicită argumentarea punctajului acordat. Scrisorile de răspuns ale evaluatorilor vor fi trimise ambilor evaluatori, cu rugămintea de a-și revizui punctajul acordat, acolo unde a existat o diferență mai mare de 3 puncte.

Durata estimativă a evaluării tehnico-financiare este de 10 zile calendaristice, în funcție de numărul fișelor de proiect înregistrate. În cazul în care se înregistrează un număr mai mare de 5 proiecte/ apel de proiecte termenul de evaluare poate fi mărit.

Criteriile de prioritizare și selecție a proiectului sunt specifice fiecărei măsuri/intervenții în parte din SDL. Atât criteriile și subcriteriile specifice fiecărei măsuri/intervenții, cât și punctajele maxime pentru fiecare criteriu/subcriteriu se vor include în grilele de evaluare anexă la Ghidul solicitantului.

### 2.7.3 Solicitarea de clarificări în etapa ETF

În situația în care sunt criteriile de eligibilitate care necesită lămuriri suplimentare expertul evaluator întocmește o Fișă de solicitare a informațiilor suplimentare, în care se solicită documentele suplimentare și care se va transmite la solicitant.

Solicitantul trebuie să trimită electronic la adresa de email a GAL Carei sau la sediul GAL informațiile cerute în termen de 2 zile lucrătoare de la data primirii solicitării de clarificări. Dacă în acest termen solicitantul nu transmite clarificările solicitate, acceptarea/respingerea propunerii de proiect va fi luată numai pe baza informațiilor și documentelor existente.

În cazul solicitării de clarificări termenul de evaluare a fișei de proiect se suspendă până la primirea răspunsului la scrisoarea de clarificări.

Solicitarea informațiilor suplimentare se va face în următoarele cazuri:

-documentația tehnico-economică (dacă este cazul) (Studiul de Fezabilitate/Documentația de Avizare pentru Lucrări de Intervenții) conține informații insuficiente pentru clarificarea unui criteriu de eligibilitate, sau există informații contradictorii în interiorul ei ori față de cele menționate în Cererea de Finanțare.

-în cazul în care în bugetul indicativ (inclusiv devizele financiare și devizele pe obiect) există diferențe de calcul sau încadrarea categoriilor de cheltuieli eligibile/neeligibile nu este făcută corect.



Instrumente Structurale

## 2.7.4 Selecția fișelor de proiecte aprobate, cu încadrarea în bugetul intervenției (cu posibilitatea supraselectării, dacă este cazul)

Toți solicitanții de proiect vor primi o copie după fișa de verificare a conformității. Notificarea beneficiarilor se realizează de către echipa operativă GAL.

În urma finalizării procesului de verificare și evaluare, experții evaluatori vor întocmi:

- Lista proiectelor propuse spre finanțare în ordinea descrescătoare a punctajului obținut în cadrul criteriilor de prioritizare și selecție. Spre a fi finanțate, proiectele POCU trebuie să obțină minim 70 de puncte, iar proiectele POR minim 50 de puncte.
- Lista proiectelor propuse spre a fi respinse – cele care nu au întrunit punctajul minim

Listele întocmite de către evaluatori, împreună cu grilele de evaluare pentru fiecare fișă de proiect în parte vor fi transmise de evaluatorii Gal către coordonatorul de evaluare pe baza unui proces verbal de predare primire.

Fișele de proiect care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului, vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

În cazul în care există proiecte cu punctaj egal, departajarea se va realiza în funcție de valoarea mai mare asumată la următoarele aspecte, în funcție de măsură/intervenție.

Obiectiv	Criterii de departajare
Obiectivul specific 1. Îmbunătățirea condițiilor de locuire la nivelul comunităților ZUM de pe teritoriul SDL	Proiectul are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată;
	Număr mai mare de beneficiari
Obiectivul specific 2. Reducerea riscului de abandon școlar în rândul copiilor din teritoriul SDL	Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă al copiilor cu dizabilități
	Număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar
	Buget mai mare pentru tema secundară inovare socială și șanse egale între femei și bărbați
Obiectivul specific 3.	Ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării;



Instrumente Structurale  
2014-2020

Creșterea șanselor de ocupare formală în rândul persoanelor de vârstă activă din teritoriul SDL	Număr cât mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială;
	Număr mare de servicii
	Ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării, având ca grup țintă minoritatea romă
	Buget mai mare pentru tema secundară inovare socială și șanse egale între femei și bărbați
Obiectivul specific 4. Dezvoltarea unui sistem integrat de servicii sociale individualizate axat pe nevoile comunităților dezavantajate	Ținte mai mari pentru grupul țintă al vârstnicilor aflați în situații de dificultate
	Mai multe tipuri de grup țintă (tip de persoane aflate în risc de excluziune socială)

## 2.8 Modalitatea de anunțare a rezultatului procesului de selecție

### 2.8.1 Notificarea solicitanților/ Anunțarea rezultatului intermediar al procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

Fiecărui solicitant în parte i se va trimite o scrisoarea de informare, prin care se anunță rezultatul procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte, care va cuprinde informații referitoare la:

- Punctajul obținut – dacă este cazul
- Rezultatul etapei de verificare administrative și de eligibilitate (conform/eligibil/neeligibil)
- Motivul respingerii – dacă este cazul
- Termenul și condițiile de contestare a rezultatului

Notificările către solicitanți asupra rezultatelor selecției vor fi semnate de către reprezentatul legal al Gal sau de un angajat al Gal desemnat în acest sens. Notificarea se va transmite prin email sau fax la datele de contact menționate în fișa de proiect.

Pe pagina de internet a GAL va fi postat raportul de Selecție Intermediar care va cuprinde:

- lista intermediară a proiectelor propuse spre finanțare.
- lista proiectelor retrase
- lista proiectelor neeligibile



Instrumente Structurale  
2014-2020

- lista proiectelor eligibile neselectate, cu punctaj obținut
- lista proiectelor eligibile selectate, cu punctaj obținut

În cazul fiecărei fișe de proiect se va lista numele solicitanților și valoarea fișei de proiect depuse.

În cazul în care fișa de proiect este declarată neeligibilă, un exemplar al cererii de finanțare (originalul) va fi restituit solicitanților, pe baza unui proces-verbal de restituire, încheiat în 2 exemplare, semnat de ambele părți. Al doilea exemplar (copie) al documentației depuse va rămâne în arhiva GAL Carei, pentru eventuale verificări ulterioare (Audit, DCA, Curtea de Conturi, comisari europeni, eventuale contestații etc.)

Cererile de Finanțare declarate neeligibile pot fi corectate/completate și redepuse de către solicitant în cadrul următoarei sesiuni de finanțare lansate de GAL Carei pentru aceeași măsură.



## 2.9 Soluționarea contestațiilor

### 2.9.1 Constituirea Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF

Comisia de soluționare a contestațiilor are responsabilități privind soluționarea contestațiilor adresate în procesul de evaluare și selecție a proiectelor depuse pentru finanțare.

Componența Comisiei de soluționare a Contestațiilor va fi stabilită prin decizie a Președintelui asociației. Componența comisiei va fi compusă în mod obligatoriu din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de evaluare și selecție.

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi formată din 3 membri și respecta va următoarele cerințe:

- Cel puțin 50% din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public;
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49% din drepturile de vot;
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de “dublu cvorum”, respectiv pentru validarea voturilor, este necesar ca în momentul soluționării contestațiilor să fie prezenți cel puțin 50% din membrii Comisiei de soluționare a Contestațiilor, din care peste 50% să fie din mediul privat și societatea civilă.

Membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor în etapa ETF vor respecta regulile conflictului de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare al contestației. Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Dacă unul dintre experții evaluatori se fală în conflict de interese în raport cu fișa de proiect care va fi evaluată, coordonatorul echipei de evaluare va propune înlocuirea acestuia cu un alt membru, cu respectarea prevederilor privind conflictul de interese.



Instrumente Structurale

2014-2020

În cadrul Comisiei de Contestații pot fi consultați și experți externi, cu competențe în evaluarea/implementarea proiectelor POR/POCU, juriști, experți tehnici în funcție de natura contestației. Pentru selectarea experților se va publica un anunț pe pagina de internet a GAL Carei.

Experții vor trebui să dovedească experiență minimă de 3 ani în domeniul în care se solicită expertiza.

Experților cooptați li se va furniza procesul verbal întocmit de membri Comisiei de Contestație care conține aspectele asupra cărora se solicită expertiza. Experții cooptați vor avea acces la secțiunile relevante din documentația de proiect în format electronic. Opiniile de specialitate ale membrilor sau ale expertului consultat vor fi consemnate într-un proces verbal și asumate prin semnătură de către aceștia.

### 2.9.2\_ Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL Carei de faptul că propunerile acestora de proiecte nu au fost selectate pot depune contestații, în scris la sediul GAL sau electronic pe adresa de mail a GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim **2 zile lucrătoare** de la primirea notificării.

Pentru o fișă de proiect se poate depune maxim o contestație.

Contestațiile primite vor fi centralizate în centralizatorul unic. Centralizatorul va cuprinde informații despre:

- Denumirea apelului de proiect
- Data înregistrării contestației
- Denumire și adresă de corespondență contestatar
- Obiectul contestației

În cazul înregistrării unei contestații, managerul GAL convoacă membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare se va verifica dacă experții evaluatori sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare al contestației. Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Declarația privind evitarea conflictului de



FUNDUL EUROPEAN



Instrumente Structurale

interese face referință la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Termenul pentru convocarea Comisiei este de 3 zile lucrătoare de la centralizarea tuturor contestațiilor. Termenul recomandat pentru soluționarea contestațiilor de către CSC este de 5 zile lucrătoare, exceptând cazul în care se solicită expertiza unor experți externi. În acest caz, termenul de soluționare al contestațiilor este calculat de la data înregistrării punctului de vedere al expertului prin proces verbal.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care se referă la grila de verificare specifice etapei ETF.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației, denumit Raport de contestație, care va cuprinde soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării fișei de proiect contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de verificare a conformității administrative și eligibilitate.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul fișelor de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție al GAL. Soluția dată de CSC este considerată definitivă și poate fi atacată doar în instanță.

GAL Carei va transmite o notificare scrisă către solicitant în care se precizează soluția contestației. Aceasta va cuprinde: obiectul contestației, punctul de vedere al comisiei de soluționare al contestației, mosul de soluționare al contestației.

În cazul înregistrării unei contestații, managerul GAL convoacă membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor,



Instrumente Structurale

## 2.10 Selecția proiectelor

Înainte de întrunirea Comitetului de Selecție se verifică dacă experții evaluatori sunt subiecți unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare al contestației. Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Coordonatorul activității de evaluare convoacă Comitetul de Selecție și invită reprezentanții OI ADR/OIR POCU în calitate de observator pentru finalizarea procesului de evaluare și selecție a fișelor de proiecte.

În procesul de selecție, GAL va invita un reprezentant al OI ADR și sau OIR POCU, în funcție de tipul intervenției din SDL, aceștia având calitatea de observator. GAL va comunica OIR și sau ADR înainte cu 5 zile lucrătoare data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/ apelurile respective, locația și adresa.

Reprezentanții OIR și ADR se vor prezenta la sesiunea de selecție și vor întocmi un raport de observator, în care vor menționa dacă au fost respectate: criteriile minime de eligibilitate POR/POCU, procedura de selecție și punctajul aferent, prevederile privind conflictul de interes, precum și orice alte probleme/aspecte apărute pe timpul selecției.

Comitetul de Selecție este organul cu responsabilitate în procesul de selecție a proiectelor. Comitetul de Selecție va fi asistat de personalul operativ al GAL Carei.

Raportul de Selecție va fi semnat de membri titulari/supleanți prezenți la ședință.

Raportul de Selecție va prezenta semnătura reprezentantului OIR/ADR care participă la ședință în calitate de observator. Raportul de observator va fi atașat la Raportul de Selecție elaborat de GAL.

Ținând cont și de eventualele contestații primite, prin Raportului de Contestații elaborat de Comisia de Soluționare a Contestațiilor, Comitetul de Selecție va emite Raportul de Selecție final, în care vor fi înscrise:

- propunerile de proiecte retrase,
- neeligibile,



UNIUNEA EUROPEANĂ



- eligibile neselectate și

- eligibile selectate,

- mențiunea că lista finală de selecție trebuie avizată și de CCS. Proiectele pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de selecție aprobată.

Pentru fiecare proiect se va menționa numele solicitanților, titlul proiectului, valoarea acestuia, iar pentru propunerile de proiecte eligibile punctajul obținut la evaluare.

În cazul proiectelor care au obținut cel puțin punctajul minim, dar nu au fost selectate pentru finanțare în cadrul Raportului de selecție ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului vor constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

Propunerile de proiecte din lista de rezervă pot fi finanțate în una din următoarele situații:

- Unul sau mai mulți solicitanți din lista proiectelor propuse spre finanțare renunță la contract
- Se înregistrează economii în execuția bugetară aferentă apelului în cauză
- Se creează disponibilități prin realocarea unor sume de la o măsură la alta, ca urmare a modificării SDL.

Raportul de Selecție final va fi înaintat Consiliului Director spre aprobare.

După aprobare, rapoartele de selecție finale vor fi postate pe pagina de internet a GAL Carei . Un exemplar al listelor finale de selecție va fi disponibil și la sediul GAL Carei.

O copie a raportului de selecție final, împreună cu pachetul fișelor de proiecte selectate în cadrul apelurilor desfășurate de GAL Carei va fi înaintat Secretariatului CCS restrâns din cadrul Ministerului Dezvoltării Regionale, Administrației Publice și Fondurilor Europene, în vederea verificării de către cele două Autorități de Management.

În cazul în care CCS restrâns va decide că lista de proiecte nu respectă condițiile prevăzute în ghidul apelului respectiv, GAL Carei va revizui lista de proiecte prin înlocuirea proiectelor neconforme cu următoarele proiecte ca punctaj din lista de rezervă (dacă este cazul). În situația în care nu există listă de rezervă la nivelul respectivului apel, se poate lansa un nou apel, cu respectarea aceluiași etape.

În situația în care, un solicitant declarat eligibil și selectat de către GAL se retrage și rămâne astfel o sumă disponibilă, această sumă poate fi alocată unui alt solicitant declarat eligibil, dar care nu a fost selectat de către GAL.

În ambele situații de mai sus, GAL Carei va emite un raport de selecție suplimentar aferent aceleiași sesiuni, în care se va menționa sursa de finanțare (fonduri disponibile/intervenție, provenite în urma rezilierii contractelor de finanțare, din economii realizate la finalizarea contractelor, sume neangajate ca urmare a neîncheierii contractelor, sume rezultate prin declararea ca neeligibile la nivelul CCS restrâns,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

a unor proiecte declarate eligibile și selectat de către GAL, sume rezultate din realocări financiare) și se vor evidenția proiectele selectate ulterior. Emiterea Raportului de Selecție suplimentar se realizează cu respectarea condițiilor impuse în cazul Raportului de Selecție (avizare și publicitate).

## 2.11 Asigurarea transparenței procesului de selecție a proiectelor

Pentru a asigura transparența pe întreg procesul de selecție al proiectelor GAL Carei va furniza pe pagina de internet proprie:

- Număr de telefon
- Adresa de email unde poate fi contactată
- Informații generale privind implementarea SDL
- Teritoriul acoperit de SDL
- Ultima versiune a SDL
- Calendarul estimativ de lansare a apelurilor de fișe de proiecte
- Apelurile de fișe de proiecte lansate
- Rapoartele de evaluare, selecție și de contestații
- Ghidurile solicitantului pentru intervențiile SDL cu anexele aferente
- Procedura de evaluare și selecție a fișelor de proiecte
- Proiectele finanțate și finalizate prin intermediul SDL
- Documente relevante pentru solicitanți/beneficiari emise de GAL
- Legături utile pentru solicitanți/beneficiari (link POR, POCU, Comisia Europeană)

Pe lângă informațiile furnizate pe pagina web toate informațiile legate de apelurile de proiecte vor fi disponibile în format scris la sediul GAL.

## 2.3 Implicarea OIR POCU/ ADR în procesul de evaluare și selecție

GAL depune spre avizate la OIR/ADR ghidul solicitantului elaborat pentru fiecare apel de proiect.

GAL depune spre avizare la OIR/ADR rapoartele de selecție intermediare și finale.



În cazul în care în urma derulării unui apel de fișe de proiecte nu a fost depusă nici o fișă de proiect, managerul GAL va înștiința secretariatul CCS restrâns asupra acestui fapt.

Gal va comunica OIR/ADR înainte cu 5 zile lucrătoare data de începere a sesiunii de selecție a fișelor de proiecte, date specifice referitoare la apelul/apelurile respective, locația de desfășurare și adresa.

Gal va transmite către secretariatul CCS restrâns trimestrial rapoartele de selecție împreună cu fișele de proiecte selectate la adresa comunicată de aceasta. Pachetele de proiecte se vor depune până cel târziu în ultima zi lucrătoare a ultimei luni calendaristice aferente fiecărui trimestru. Alături de pachetul de fișe de proiecte se va atașa și o copie conformă cu originalul a Raportului de selecție final aprobat de Consiliul Director.

Gal va revizui pachetul de fișe de proiecte în cazul în care se solicită clarificări din partea OIR/ADR.

GAL va notifica prin scris OIR/ADR în cazul cooptării unor voluntari în procesul de evaluare și selecție a proiectelor, în afara celor numiți în comitetul de evaluare, selecție și soluționare al contestațiilor.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

## CAPITOLUL 3: Metodologia de evaluare și selecție a fișelor de proiecte

### 3.1 Criteriile minime de eligibilitate pe care trebuie să le îndeplinească solicitantul și fișa de proiect

#### 3.1.1 Tipul de fișă de proiect

**Tipul de fișă de proiect** se încadrează din punct de vedere al eligibilității în intervențiile din cadrul SDL aprobată, lansate prin respectivul apel.

#### 3.1.2 Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect

Fișa de proiect se implementează în aria de acoperire a SDL și contribuie la atingerea obiectivelor SDL.

În situații excepționale, pentru fișele de proiect POCU, anumite activități specifice se pot desfășura și în afara teritoriului acoperit de SDL, dar trebuie să existe o fundamentare adecvată în cadrul fișei de proiect și ulterior în cererea de finanțare pentru aceste situații posibile (ex. activități de formare, ucenicie) cu condiția obligatorie ca grupul țintă pentru fișa de proiect POCU să fie cel definit în cadrul prezentului document și a anexelor acestuia.

#### 3.1.3 Durata de implementare a fișei de proiect

Perioada de implementare a activităților din fișa de proiect nu depășește 31 decembrie 2023.

#### 3.1.4 Activitățile eligibile

Activitățile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria activităților eligibile conform ghidului solicitantului.

În ceea ce privește fișele de proiect pentru întreprinderi de economie socială de inserție finanțate prin intervenții POR, finanțarea este sub incidența ajutorului de minimis în baza unei scheme de ajutor de minimis specifice ce va fi publicată de AM POR pe pagina de internet a MDRAP.

Proiectele POCU trebuie să vizeze intervenții integrate (pachete integrate de măsuri în funcție de nevoile grupurilor țintă vizate), în sensul abordării a cel puțin două domenii de intervenție (educație, ocupare, servicii sociale, asistență socială, combaterea discriminării etc.) din care un domeniu să fie ocupare, având în vedere indicatorii POCU aferenți Obiectivului Specific 5.1.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI



POCU



Instrumente Structurale  
2014-2020

Activitățile de ocupare din cadrul proiectelor POCU vor fi sub incidența ajutorului de minimis. În acest sens, va fi aplicabilă schema de ajutor de minimis pentru Obiectivul Specific 5.1. POCU ce va fi publicată de către AM POCU pe pagina de internet a MFE.

### 3.1.5 Grupul țintă

Persoanele vizate de activitățile fișei de proiect fac parte din categoriile aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială și au domiciliul/locuiesc în teritoriul SDL al municipiului Carei.

În cadrul intervențiilor POCU persoanele care au domiciliul/locuiesc în ZUM trebuie să reprezinte un procent cel puțin egal cu ponderea locuitorilor din ZUM în totalul populației din teritoriul SDL.

Persoane în risc de sărăcie sau excluziune socială”: persoanele care se află într-una din următoarele situații:

- ▶ (A) în risc de sărăcie  
sau
- ▶ (B) se confruntă cu o deprivare materială severă  
sau
- ▶ (C) trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii.

(A) În categoria în risc de sărăcie sunt incluse persoane care au un venit disponibil echivalat situat sub pragul riscului de sărăcie, care este stabilit la 60% din mediana la nivel național a venitului disponibil (după transferurile sociale) per adult echivalent.

(B) Deprivarea materială acoperă indicatorii referitori la presiunea economică și bunurile de folosință îndelungată. Persoanele care se confruntă cu deprivare materială severă dispun de condiții de trai extrem de limitate datorită lipsei resurselor, la care se înregistrează cel puțin 4 din cele 9 elemente de deprivare, respectiv nu își pot permite:

- 1) să plătească chiria sau facturile la utilități,
- 2) să asigure încălzirea adecvată a locuinței,
- 3) să facă față unor cheltuieli neprevăzute,
- 4) să mănânce carne, pește sau un echivalent proteic în fiecare zi,
- 5) o săptămână de vacanță departe de casă,
- 6) un autoturism,
- 7) o mașină de spălat,
- 8) un TV color,
- 9) un telefon.



(C) Persoanele care trăiesc în gospodării cu o intensitate extrem de redusă a muncii sunt cele cu vârsta cuprinsă între 0-59 ani care locuiesc în gospodării în care adulții (cu vârsta între 18-59 ani) au lucrat în anul anterior la mai puțin de 20% din potențialul lor total.

### 3.1.6 Indicatori

Indicatorii aferenți fișei de proiect contribuie la atingerea țintelor indicatorilor relevanți aferenți POEU și POR din cadrul SDL aprobată/modificată.

Totalul indicatorilor din fișele de proiect POEU trebuie să asigure atingerea țintelor pentru indicatorii de realizare și rezultat POEU din SDL aprobată/ modificată.

### 3.1.7 Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) eligibili, conform Orientărilor GAL

#### ➤ Pentru proiectele POR, solicitanții pot fi:

- Municipiul Carei, definit conform Legii administrației publice locale nr. 215/2001, cu modificările și completările ulterioare, ca membru în GAL-ul constituit pentru implementarea SDL
- Parteneriate între UAT Municipiul Carei- membru GAL eligibil în cadrul POEU 2014-2020 și lider de parteneriat - și furnizori de servicii sociale acreditați conform legislației în vigoare – pentru acele investiții în care se vor furniza servicii sociale (în cazul centrelor comunitare integrate - CCI medico-sociale);
- Furnizori publici și privați de servicii sociale acreditați conform legislației în vigoare, cu o vechime de cel puțin un an înainte de depunerea proiectului, cu competențe în furnizare de servicii sociale, comunitare, desfășurare de activități recreativ-educative, culturale, agrement și sport;
- Întreprinderi de economie socială de inserție.

Solicitanții proiectelor POR trebuie să dețină sediu social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT- ul vizat de SDL.



Instrumente Structurale  
2014-2020

- **Pentru proiectele POEU, solicitanții pot fi entități relevante pentru implementarea proiectelor aferente SDL selectate.**

Prin entități relevante se înțeleg acei actori care vor fi implicați în derularea uneia/unora dintre activitățile principale ale fișei de proiect contribuind în mod direct la atingerea indicatorilor de realizare/rezultat asumați prin intervențiile POEU din SDL și anume:

- Autoritățile publice locale și unități cu personalitate juridică aflate în coordonarea/subordonarea acestora;
- Furnizori acreditați de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă (acreditați în conformitate cu prevederile HG 277/21.03.2002 privind Criteriile de acreditare a furnizorilor de servicii specializate pentru stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;

Furnizori autorizați de formare profesională – autorizați în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 129/31.08.2000 privind formarea profesională a adulților, republicată cu modificările și completările ulterioare;

- Centre autorizate de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, acreditate conform Ordinului ministrului educației și cercetării și al ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 4543/468/2004, pentru aprobarea Procedurii de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, cu modificările și completările ulterioare;

- Furnizori de servicii sociale acreditați în condițiile legii;

- Asociații și fundații-persoane juridice de drept privat constituite conform Ordonanței Guvernului nr.26/30.01.2000 cu privire la asociații și fundații, cu completările și modificările ulterioare;

- Organizații sindicale (sindicate, federații sindicale sau uniuni sindicale teritoriale)-persoane juridice de drept privat, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr 62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Organizații patronale (patronate, federații patronale, confederații patronale sau uniuni patronale teritoriale)-persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial, constituite în conformitate cu Legea dialogului social nr.62/10.05.2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Întreprinderi sociale de inserție-persoane juridice atestate conform Legii 2019/2015 privind economia socială, cu modificările și completările ulterioare;
- Angajatori-persoane juridice de drept privat constituite conform Legii nr.31/16.11.1990 privind societățile, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Camere de Comerț și Industrie - persoane juridice de utilitate publică, organizații autonome, neguvernamentale, fără scop patrimonial, organizate în temeiul dispozițiilor din Legea camerelor de comerț din România nr. 335/06.12.2007, cu modificările și completările ulterioare.
- Unități Școlare și Inspectorate Școlare Județene

Pentru fișele de proiect POCU, toate categoriile de entități eligibile menționate pot participa în cadrul fișei de proiect atât ca beneficiar unic, cât și în parteneriat cu oricare dintre categoriile de entități eligibile în funcție de specificul intervenției/intervențiilor.

Pentru intervențiile cu specific educațional este obligatoriu parteneriatul cu unitățile școlare locale/Inspectoratul școlar Județean din județul SDL.

Solicitanții proiectelor POCU trebuie să dețină sediul social/punct de lucru/filială/sucursală în UAT- ul vizat de SDL.

### **3.1.8 Asigurarea complementarității investițiilor soft și hard**

Fișa de proiect prezintă modalitatea prin care se asigură complementaritatea între investițiile FEDR, în infrastructură și măsurile soft, de tip FSE, inclusiv prin intermediul finanțărilor din alte surse.

### **3.1.9 Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect**

Fișa de proiect se încadrează în valoarea minimă (dacă este cazul) și valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului elaborat de GAL Carei pentru fiecare apel.



### 3.1.10 Cheltuieli eligibile

Cheltuielile eligibile menționate în fișa de proiect se încadrează în categoria cheltuielilor eligibile conform ghidului solicitantului elaborat de GAL Carei.

### 3.1.11 Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/ partenerilor

Contribuția eligibilă minimă a solicitantului/partenerului în cadrul fișelor de proiecte PO-CU/POR reprezintă procentul din valoarea totală eligibilă a fișei de proiect propusă, care va fi suportată de solicitant și de fiecare dintre parteneri în cazul fișelor de proiect depuse în parteneriat.

Pentru proiectele POCU AP5 contribuția este redată în tabelul de mai jos:

Cofinanțarea națională % pe tipuri de entitate cu rol de beneficiar/partener								
Tipuri de regiuni	Cofinanțare UE %	Cofinanțare națională % din care:	Persoane juridice de drept privat fără scop patrimonial		Instituții publice finanțate integral din venituri proprii sau parțial de la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale de stat sau bugetele fondurilor speciale		Persoane juridice de drept privat cu scop patrimonial	
			Cofinanțare proprie %	Cofinanțare publică %	Cofinanțare proprie %	Cofinanțare publică %	Cofinanțare proprie %	Cofinanțare publică %
Regiune mai puțin dezvoltată	95	5	0	5	2	3	5	0

Pentru proiectele POR AP 9 contribuția este redată în tabelul de mai jos:

Tipuri de regiuni	Cofinanțare UE	Cofinanțare națională	
		Cofinanțare proprie (beneficiar)	Cofinanțare publică (buget de stat)
Regiuni mai puțin dezvoltate	95	2	3

### 3.2. Criterii obligatorii de prioritizare și selecție a fișelor de proiecte

Criteriile de prioritizare și selecție a proiectului (CPS) sunt specifice fiecărei măsuri/ intervenții din cadrul SDL. Atât criteriile și subcriteriile specifice fiecărei măsuri/intervenții, cât și punctajele maxime pentru fiecare criteriu/subcriteriu se vor include în grilele de evaluare anexă la Ghidul solicitantului, condiții specifice SDL și apelului în cauză. Anumite criterii de prioritizare și selecție a proiectului sunt comune tuturor apelurilor de proiecte POR/POCU, iar altele sunt specifice măsurii/intervenției.

Criteriu	Nr.	Subcriteriu
<b>Măsura în care fișa de proiect contribuie la realizarea obiectivelor POCU ale SDL</b>	1.1	Scopul proiectul contribuie la atingerea obiectivelor generale ale SDL
	1.2	Activitățile proiectul contribuie la atingerea obiectivelor generale ale SDL
	1.3	Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din POCU 2014-2020, conform specificațiilor din Ghidul Solicitantului (egalitate de șanse, nediscriminare)
	1.4	Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea inovării sociale (a se vedea secțiunea monitorizare participativă SDL)
	2.1	Fișa de proiect include categoriile de grup țintă specifice SDL
<b>Măsura în care fișa de proiect contribuie la atingerea indicatorilor SDL</b>	2.2	Sunt descrise criteriile de identificare și selecție a grupului țintă care participă la activitățile proiectului
	2.3	Fișa de proiect depășește cu 10% numărul minim al grupului țintă / m2 vizat de fișa de intervenție ( în funcție de buget)
	2.4	Fișa de proiect depășește cu 20% numărul minim al grupului țintă / m2 vizat în apel
	2.5	Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a populației de etnie romă/ tinerilor din ZUM/ a femeilor
	2.6	Fișa de proiect descrie clar modalitatea prin care se asigură complementaritatea față de intervențiile POR/POCU ale SDL
<b>Logica internă a proiectului, corelare între</b>	3.1	Rezultatele directe ale activităților fișei de proiect sunt realiste (cuantificate corect) și contribuie la atingerea indicatorilor
	3.2	Fișa de proiect propune măsuri concrete pentru monitorizarea implementării, inclusiv atingerea indicatorilor aferenți grupului țintă/ metri pătrați construiți

Instrumente Structurale  
2014-2020

<b>activități metodologie - rezultate - indicatori - obiective</b>	3.3	În fișa de proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor fișei de proiect și este prevăzut un plan de gestionare a acestora
	3.4	Metodologia de implementare a activităților este descrisă concret și susține atingerea rezultatelor fișei proiectului
<b>Utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat</b>	4.1	Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței, fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant.
	4.2	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.
	4.3	Resursele umane ( număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în fișa de proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.
	4.4	Bugetul este corelat cu activitățile și rezultatele proiectului
<b>Sustenabilitatea proiectului după finalizare - măsura în care se asigură continuarea după încetarea finanțării</b>	5.2	Sustenabilitate instituțională cel puțin 1 an după finalizarea proiectului
<b>Capacitatea organizațională a beneficiarului</b>	6.1	Din descrierea proiectului rezultă experiența specifică relevantă pentru implementarea activităților din fișa de proiect

Pentru a fi finanțat, un proiect trebuie să primească cumulativ minim 70 de puncte în cazul proiectelor POCU și minim 50 puncte în cazul proiectelor POR din maxim 100 puncte care se pot acorda.

<b>Punctaj maxim</b>	<b>Punctaj minim</b>	<b>Punctaj minim</b>
	POCU	POR



100 puncte	70	50	Instrumente Structurale 2014-2020
------------	----	----	--------------------------------------

### 3.2.1 Contribuția proiectului la atingerea obiectivelor specifice SDL

**Strategia de Dezvoltare Locală Socială a Municipiului Carei Plasată sub Responsabilitatea Comunității, asumată de Grupul de Acțiune Locală pentru Coeziune Socială Carei** își propune reducerea numărului de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială în zonele urbane marginalizate identificate și validate la nivelul Municipiului Carei, alături de îmbunătățirea calității vieții, creșterea coeziunii sociale, îmbunătățirea mediului de viață și creșterea economică în teritoriul SDL în perioada 2017-2023.

- Obiectivul specific 1. Îmbunătățirea condițiilor de locuire la nivelul comunităților ZUM de pe teritoriul SDL
- Obiectivul specific 2. Reducerea riscului de abandon școlar în rândul copiilor din teritoriul SDL
- Obiectivul specific 3. Creșterea șanselor de ocupare formală în rândul persoanelor de vârstă activă din teritoriul SDL
- Obiectivul specific 4. Dezvoltarea unui sistem integrat de servicii sociale individualizate axat pe nevoile comunităților dezavantajate

### 3.2.2 Contribuția proiectului la atingerea țintelor indicatorilor specifici ai SDL

În cazul intervențiilor tip POEU, numărul de persoane beneficiare va fi de minimum 745, din care 380 vor beneficia de servicii de ocupare, acesta reprezentând 51% din totalul persoanelor beneficiare de servicii integrate. Dintre aceste 380 de persoane, 50%, adică 190 de persoane, vor dobândi o calificare până la finalul programului, respectiv 25%, adică 95 de persoane, vor avea un loc de muncă (inclusiv activitate independentă).

Tot prin intervențiile POEU vor fi dezvoltate minimum două servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială.

Indicatorii POEU și POR propuși în cadrul SDL sunt:

<b>POEU</b>
-------------



Instrumente Structurale

2014-2020

Indicatori de realizare	Țintă minimă obligatorie – cf. program	Țintă propusă în proiect	Alocare financiară
<p>4S67 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate</p> <p>4S67.1. Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de servicii integrate, din care: Din orașe/ municipii cu populație de peste 20.000 locuitori</p> <p>4S67.1.1 – din care: Roma</p>	<p>400</p> <p>din care minim 50% (200 persoane) beneficiază de măsuri de ocupare</p>	<p>745 (din care 150 roma)</p> <p>din care 51% (380 persoane) beneficiază de măsuri de ocupare (din care 75 roma)</p>	
<p>4S148 Servicii la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care beneficiază de sprijin</p>	-	2	
Indicatori de rezultat			
<p>4S63 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant</p> <p>4S63.1. Persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială din comunitățile marginalizate care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant, din care: Din orașe cu o populație de peste 20.000 locuitori</p> <p>4S63.1.1 – din care: Roma</p>	<p>50% din numărul persoanelor care beneficiază de ocupare</p>	<p>50% din 380 = 190 persoane (din care 40 roma)</p>	<p>1.540.000 EUR</p>
<p>4S64 Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate independentă, la încetarea calității de participant</p> <p>4S64.1. Persoane din comunitățile marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială care au un loc de muncă, inclusiv cele care desfășoară o activitate</p>	<p>25% din numărul persoanelor care beneficiază de măsuri de ocupare</p>	<p>25% din 380 = 95 persoane (din care 20 roma)</p>	



independentă, la încetarea calității de participant, din care: Din orașe cu o populație de peste 20.000 locuitori 4S64.1.1 – din care: Roma			Instrumente Structurale 2014-2020
4S146 Servicii funcționale oferite la nivelul comunităților marginalizate aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială	70% din 4S148	2	
<b>POR</b>			
Persoane care trăiesc în zone urbane unde s-au implementat strategii integrate de dezvoltare urbană	-	21.112	
Spații deschise create sau reabilitate în zonele urbane	-	1.100 mp	3.250.000 EUR
Clădiri publice (locuințe sociale, grădinițe, creșe, Centre Comunitare Integrate) construite în zonele urbane	-	3.800 mp	

### 3.2.3 Criteriile de prioritizare și selecție propuse de GAL în funcție de specificul intervenției

Detalierea criteriilor de prioritizare și selecție vor fi prevăzute în ghidurile specifice fiecărui apel, atât pe POCU cât și pe POR.

Acolo unde se aplică (în funcție de obiectiv specific se va ține cont de următoarele ) criterii orientative de prioritizare:

Obiectiv	Criterii de prioritizare
Obiectivul specific 1. Îmbunătățirea condițiilor de locuire la nivelul comunităților ZUM de pe teritoriul SDL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proiectul are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată;</li> <li>- Proiectul se adresează unui număr mai mare de beneficiari</li> </ul>
Obiectivul specific 2. Reducerea riscului de abandon școlar în rândul copiilor din teritoriul SDL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă al copiilor cu dizabilități</li> <li>- Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar</li> <li>- Proiectul abordează tema secundară inovare socială și șanse egale între femei și bărbați</li> </ul>
Obiectivul specific 3. Creșterea șanselor de ocupare formală în rândul persoanelor de vârstă activă din teritoriul SDL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proiectul vizează ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării;</li> <li>- Proiectul vizează un număr cât mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială;</li> <li>- Proiectul include un număr mare de servicii</li> <li>- Proiectul vizează ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării, având ca grup țintă minoritatea romă</li> <li>- Proiectul abordează tema secundară inovare socială și șanse egale între femei și bărbați</li> </ul>
Obiectivul specific 4. Dezvoltarea unui sistem integrat de servicii sociale individualizate axat pe nevoile comunităților dezavantajate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă al vârstnicilor aflați în situații de dificultate</li> <li>- Proiectul abordează mai multe tipuri de grup țintă (tip de persoane aflate în risc de excluziune socială)</li> </ul>

### 3.2.4 Modalitatea de departajare a fișelor de proiect care obțin punctaj egal

În cazul fișelor de proiecte care obțin punctaj egal, criteriile de departajare vor include:

POR	Indicatori mai mari la dimensiune: <ul style="list-style-type: none"><li>- Spații deschise create sau reabilitate în zonele urbane</li><li>- Clădiri publice (locuințe sociale, grădinițe, creșe, Centre Comunitare Integrate) construite în zonele urbane</li></ul>
POCU	<ul style="list-style-type: none"><li>- Proiectul vizează un număr cât mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială;</li><li>- Proiectul vizează ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării;</li></ul>

### 3.2.5 Încadrarea fișelor de proiecte în bugetul aferent intervenției

Fișele de proiecte trebuie să se încadreze în bugetul aferent intervenției. Fișele de proiecte trebuie să se încadreze în valoarea minimă (dacă este cazul) și valoarea maximă eligibilă stabilită prin ghidul solicitantului elaborat de GAL Carei pentru fiecare apel. Fișele de proiecte care au obținut cel puțin punctajul minim dar care nu au fost selectate pentru finanțare ca urmare a epuizării bugetului la nivelul apelului pot constitui lista de rezervă la nivelul apelului respectiv.

### 3.3 Soluționarea contestațiilor în etapa ETF

Beneficiarii care au fost notificați de către GAL Carei de faptul că propunerile acestora de proiecte nu au fost selectate pot depune contestații, în scris la sediul GAL sau electronic pe adresa de mail a GAL. Contestațiile pot fi depuse în termen de maxim 2 zile lucrătoare de la primirea notificării.

Pentru o fișă de proiect se poate depune maxim o contestație.



Instrumente Structurale  
2014-2020

Contestațiile primite vor fi centralizate în centralizatorul unic. Centralizatorul va cuprinde informații despre:

- Denumirea apelului de proiect
- Data înregistrării contestației
- Denumire și adresă de corespondență contestatar
- Obiectul contestației

În cazul înregistrării unei contestații, managerul GAL convoacă membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor.

Înainte de începerea procesului de verificare și evaluare se va verifica dacă experții evaluatori sunt subiectul unui conflict de interese, definit în conformitate cu prevederile naționale/comunitare în vigoare, sau dacă se află într-o situație care are sau poate avea ca efect compromiterea obiectivității și imparțialității procesului de soluționare al contestației. Fiecare evaluator va completa Declarația privind conflictul de interese și Declarația privind confidențialitatea. Declarația privind evitarea conflictului de interese face referire la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Termenul pentru convocarea Comisiei este de 3 zile lucrătoare de la centralizarea tuturor contestațiilor. Termenul recomandat pentru soluționarea contestațiilor de către CSC este de 5 zile lucrătoare, exceptând cazul în care se solicită expertiza unor experți externi. În acest caz, termenul de soluționare al contestațiilor este calculat de la data înregistrării punctului de vedere al expertului prin proces verbal.

Vor fi considerate contestații și analizate în baza prezentei proceduri doar acele solicitări care se referă la grila de verificare specifice etapei ETF.

Pentru fiecare proiect contestat se va întocmi un raport privind analiza contestației, denumit Raport de contestație, care va cuprinde soluția propusă în urma reevaluării elementelor contestate. Dacă soluția propusă în urma reevaluării fișei de proiect contestat diferă de cea din Raportul de evaluare, se vor întocmi noi fișe de verificare a conformității administrative și eligibilitate.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul fișelor de proiecte, exclusiv aspectele care au făcut obiectul contestațiilor. Pe parcursul procesului de soluționare a contestațiilor poate fi solicitat un singur set de clarificări.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii comisiei și va fi înaintat Comitetului de Selecție al GAL. Soluția dată de CSC este considerată definitivă și poate fi atacată doar în instanță.

GAL Carei va transmite o notificare scrisă către solicitant în care se precizează soluția contestației. Aceasta va cuprinde: obiectul contestației, punctul de vedere al comisiei de soluționare al contestației, modul de soluționare al contestației.

În cazul înregistrării unei contestații, managerul GAL convoacă membri Comisiei de Soluționare a Contestațiilor,

## CAPITOLUL 4. Regulamentul de organizare și funcționare a Comitetului de Selecție la nivelul GAL și a Comisiei de Soluționare a Contestațiilor

### 4.1 Dispoziții generale – baza legală de organizare și funcționare

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013
- Orientări pentru Grupurile de Acțiune Locala Privind Implementarea Strategiilor de dezvoltare Locala la Nivelul Orașelor cu peste 20.000 locuitori-Etapa III a mecanismului DLRC, 2019
- Ghidul Solicitantului - condiții specifice de accesare a fondurilor ”Sprijin pentru funcționarea Grupurilor de Acțiune Locală pentru implementarea Strategiilor de Dezvoltare Locală la nivelul orașelor cu peste 20.000 locuitori”
- Strategia de Dezvoltare Locală Socială a Municipiului Carei Plasată sub Responsabilitatea Comunității
- Contractul de finanțare POCU/390/5/1/123740, Sprijin pentru Grupul de Acțiune locală Carei pentru Coeziune Socială în vederea implementării „Strategiei de dezvoltare locală socială a Municipiului Carei, plasată sub responsabilitatea comunității”
- Art. 22 din Statutul actualizat al Asociației GAL stabilește modul de organizare și funcționare a comitetului de selecție.

### 4.2 Organizarea și funcționarea comitetului de selecție a proiectelor



Comitetul de Selecție are rolul de selecție a proiectelor ce vor fi implementate în teritoriul Strategiei de Dezvoltare Locală conform procedurii de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte.

#### 4.2.1 Componenta Comitetului de selecție a proiectelor

Din Comitetul de Selecție a proiectelor vor face parte 5 membri, iar componența va fi următoarea:

- Sectorul public: categorie de grup interes: autorități și instituții publice: 1 membru
- Sectorul privat: celelalte categorii de grup: 4 membri. Din cadrul sectorului privat 20 %, deci 1 membru trebuie să fie o persoană din zona urbană marginalizată desemnată în Strategia de Dezvoltare Locală Socială.

Fiecare membru al Comitetului de Selecție va desemna și un membru supleant, care îl va înlocui pe membrul permanent, atunci când acesta, din motive întemeiate nu poate participa la o reuniune.

#### 4.2.2 Funcționarea Comitetului de selecție a proiectelor

Comitetul de Selecție va fi condus de un președinte ales din rândul membrilor acestuia și va avea un secretar. Înaintea demarării oricărei activități în comitet, președintele, membrii și secretarul Comitetului de Selecție vor respecta și se vor angaja prin declarațiile de confidențialitate și de conflict de interes conform procedurii de evitare a conflictului de interes ale asociației GAL Carei.

Membrii Comisiei vor respecta regulile conflictului de interes, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes; completând declarația pe propria răspundere privind evitarea conflictului de interese.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

- cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din organul de conducere al unuia dintre solicitanți;
- soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale al unuia dintre solicitanți și persoanele despre care se constată că pot avea interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare;

Comitetul de Selecție:

- Decide convocarea și organizarea reuniunilor,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

- Asigura respectarea prevederilor procedura de selectare a proiectelor
- Depune spre aprobarea avizării Consiliului Director/ Comitetului Director proiectele selectate
- Cooptează în procedura de selecție, în caz de nevoie, experți externi de specialitate cu supunerea de respectare a confidențialității conflictului de interes
- Elaborează rapoartele de selecție
- Face posibilă participarea reprezentanților OIR/ADR în calitate de observatori.

**Atribuțiile Comitetului de Selecție sunt cele prevăzute** în procedura de evaluare și selecție a propunerilor de proiecte respectând cu strictețe principiile care au stat la baza elaborării procedurii prevăzute prin statut, și anume:

- Reunirea în termen de maxim 7 zile lucrătoare de la primirea listelor și rapoartelor de evaluare a fișelor de proiecte
- Analizarea listelor de proiecte depuse, evaluate și transmise
- După parcurgerea procedurii de selecție și după caz, a celei de departajare, secretarul Comitetului de Selecție întocmește minuta întâlnirii și Raportul de selecție, conform procedurii, care sunt semnate de președinte, membri și secretar
- Numirea unui supleant
- Înaintarea raportului de selecție intermediar și cel final Consiliului Director al Asociației
- Precizarea în raportul de selecție final al faptului că anumite fișe de proiect pot fi respinse dacă se constată la nivelul CCS restrâns aspecte referitoare la neîndeplinirea cerințelor minime de eligibilitate sau încălcarea unor principii generale de selecție/procedura de evaluare și selecție

Comitetul de Selecție trebuie să respecte întotdeauna următoarele cerințe:

- Cel puțin 50 % din membri trebuie să aparțină partenerilor din sectorul non-public,
- Niciunul dintre tipurile de actori implicați (sectorul public, sectorul privat, societatea civilă și comunitatea marginalizată) nu deține mai mult de 49 % din drepturile de vot,
- Selecția proiectelor se face aplicând regula de “ dublu cворum” , respectiv pentru validarea voturilor este necesar ca în momentul votului să fie prezenți cel puțin 50 % din membrii Comitetului de Selecție, din care peste 50 % să fie din mediul privat și societatea civilă
- Dacă unul din proiectele depuse pentru selectare aparține unuia din membrii comisiei, în această situație persoana în cauză nu are drept de vot și nu va participa la întâlnirea comisiei respective.

## 4.3 Organizarea și funcționarea comisiei de soluționare a contestațiilor

### 4.3.1 Organizarea comisiei de soluționare a contestațiilor



Instrumente Structurale  
2014-2020

În cadrul Asociației se va alege o Comisie de Soluționare a Contestațiilor compusă din alte persoane față de cele care au făcut parte din Comitetul de Selecție. Componenta Comisiei de Soluționare a Contestațiilor va respecta ponderile privind participarea public- privată aplicate pentru constituirea Comitetului de Selecție. Comisia de Soluționare a Contestațiilor este numită și aprobată de către Președintele Asociației.

Din Comitetul de Selecție a proiectelor vor face parte cel puțin 3 membri, iar componența va fi următoarea:

- Sectorul public: categorie de grup interes: autorități și instituții publice: 1 membru
- Sectorul privat: celelalte categorii de grup: 2 membri.

În cadrul Comisiei de Contestații pot fi consultați și experți externi pentru a exprima un punct de vedere. Aceștia vor fi cooptați de către conducerea Asociației, în funcție de natura contestației.

Membrii Comisiei de Soluționare a Contestațiilor și experții externi cooptați vor respecta regulile conflictului de interes, așa cum este acesta prevăzut la art. 10 și 11 din OUG nr. 66/2011, Secțiunea II – Reguli în materia conflictului de interes; completând aceeași declarație ca și membrii Comitetului de Selecție.

Nu au dreptul să fie implicate în procesul de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare sau a programelor în cadrul unei proceduri de selecție următoarele persoane:

- cele care dețin părți sociale, părți de interes, acțiuni din capitalul subscris al unuia dintre solicitanți sau care fac parte din organul de conducere al unuia dintre solicitanți;
- soț/soție, rudă sau afîn, până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care dețin părți sociale al unuia dintre solicitanți și persoanele despre care se constată că pot avea interes de natură să le afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de verificare/evaluare/aprobare a cererilor de finanțare;

#### **4.3.2 Funcționarea Comisiei de soluționare a contestațiilor**

Comisia de soluționare a contestațiilor va fi condusă de un președinte ales din rândul membrilor acestuia și va avea un secretar.

Comisia de Soluționare a Contestațiilor va analiza la nivelul respectivelor propuneri de proiecte, doar aspectele care au făcut obiectul contestațiilor.

În urma soluționării eventualelor contestații, Comisia de Soluționare a Contestațiilor va elabora un Raport de Contestații, care va fi semnat de către membrii Comisiei.

Raportul de contestații va fi înaintat Comitetului de Selecție.

## ANEXE

<b>Număr</b>	<b>Documente model orientative</b>
Anexa 1	Decizia de repartizare a fișelor de proiecte pentru evaluare
Anexa 2	Cerere de retragere/renunțare la fișa de proiect
Anexa 3	Declarația de evitare a conflictului de interese
Anexa 4	Declarație privind confidențialitatea
Anexa 5	Fișa de verificare a conformității administrative și eligibilitate (CAE)
Anexa 6	Grila de verificare aferentă etapei ETF
Anexa 7	Solitare de clarificări
Anexa 8	Notificarea solicitanților privind contestația depusă
Anexa 9	Raport de selecție
Anexa 10	Raport de contestații
Anexa 11	Notificare către beneficiar cu privire la rezultatul selecției
Anexa 12	Consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal



## ANEXA 1

### DECIZIA DE REPARTIZARE A FIȘELOR DE PROIECTE PENTRU EVALUARE (MODEL ORIENTATIV)

Nr. apel.....

Data.....

Subsemnatul(a)....., în calitate de  
..... Carei pentru Coeziune Socială, în urma încheierii sesiunii de  
depunere a fișelor de proiecte în cadrul apelului .....lansat în data de  
.....

decide repartizarea unui număr de .....fișe de proiecte către echipa de evaluare evaluatori  
interni/externi în vederea

- Verificării conformității administrative și eligibilității
- Evaluarea tehnico financiară

În conformitate cu contractul de muncă/contractul de prestări servicii nr.....din  
data.....încheiat între Asociația GAL Carei Coeziune Socială și

Nume prenume.....adresă.....nr.  
telefon.....

Data limită a transmiterii raportului de evaluare .....

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



## ANEXA 2

### CERERE DE RETRAGERE /RENUNȚARE LA FIȘA DE PROIECT

(MODEL ORIENTATIV)

SOLICITANT .....

Nr. /data înregistrare .....

CERERE DE RENUNȚARE LA FIȘA DE PROIECT

CĂTRE Asociația „GAL Carei pentru Coeziune Socială”

Domnule Manager,

Vă rugăm să aprobați renunțarea la cererea de finanțare pentru proiectul:

---

---

---

având numărul de înregistrare \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, deus în sesiunea \_\_\_\_\_ la Asociația „GAL Carei pentru Coeziune Socială” din următoarele motive:

---

---

---

---

Nume, prenume: \_\_\_\_\_

Semnătura și ștampilă \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



### ANEXA 3

## DECLARAȚIE EVITARE A CONFLICTULUI DE INTERESE (MODEL ORIENTATIV)

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ ă în ....., localitatea ....., str..... nr. ...., județul ....., posesor al actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., CNP ..... în calitate de reprezentant al ..... membru în

- Comitetul de Selecție
- Comisia de Soluționare a Contestațiilor
- Evaluator intern/extern
- Expert extern cooptat

al Proiectelor GAL Carei , cu atribuții în cadrul procesului de evaluare a proiectelor depuse pe Măsura / Intervenția ..... în cadrul sesiunii de finanțare .....

cunoscând prevederile art. 292 din codul penal cu privire la falsul în declarații, declar faptul că am luat cunoștință prevederile privind conflictul de interese așa cum este acesta prevăzut la prevederile art. 10 alin (1), art. 11 alin (1), art. 13 alin (1) și art 16 alin. (1) din OUG nr. 66/2011 privind prevenirea, constatarea și sancționarea neregulilor aparute în obținerea și utilizarea fondurilor europene și/sau a fondurilor publice naționale aferente acestora, cu modificările și completările ulterioare.

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea falsului în declarații, următoarele:

- a) nu sunt solicitant și nu acord servicii de consultanță solicitantului;
- b) nu fac parte din Comitetul Director / organul de conducere sau de supervizare ale solicitantului;
- c) nu sunt soț / soție, rudă sau afin până la gradul al doilea inclusiv cu persoane care fac parte din Comitetul Director / organul de conducere sau de supervizare a solicitantului;
- d) nu am nici un interes care să afecteze imparțialitatea pe parcursul procesului de evaluare și/sau selecție a proiectelor.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data:





## ANEXA 4

### DECLARAȚIE PRIVIND CONFIDENȚIALITATEA

Subsemnatul(a)....., domiciliat/ă în .....,  
localitatea ....., str..... nr. ...., județul ....., posesor al  
actului de identitate ..... seria ..... nr. ...., CNP ..... în calitate de  
reprezentant al ..... membru în

- Comitetul de Selecție
- Comisia de Soluționare a Contestațiilor
- Evaluator intern/extern
- Expert extern cooptat

al Proiectelor GAL Carei , cu atribuții în cadrul procesului de evaluare a proiectelor depuse pe Măsura  
/ Intervenția ..... în cadrul sesiunii de finanțare  
.....;

cunoscând prevederile art. 292 din codul penal cu privire la falsul în declarații, declar pe propria  
răspundere următoarele:

Totodată mă angajez că voi păstra confidențialitatea asupra conținutului fișelor de proiect și a anexelor  
acestora, precum și asupra altor informații prezentate de către solicitant în oricare etapă de evaluare și  
selecție a fișelor de proiect a căror dezvăluire ar putea aduce atingere dreptului acestuia de a-și proteja  
proprietatea intelectuală sau secretele comerciale, precum și asupra procesului de evaluare.

Înteleg că, în cazul în care voi divulga aceste informații, sunt pasibil de încălcarea prevederilor  
legislației civile și penale. Asum faptul că, în situația în care se constată că această declarație nu este  
conformă cu realitatea, persoana semnatară este pasibilă de încălcarea prevederilor legislației penale  
privind falsul în declarații.

Numele și prenumele:  
Semnătura:  
Data:



## ANEXA 5

Număr de înregistrare:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**FIȘA DE VERIFICARE A CONFORMITĂȚII**  
**ADMINISTRATIVE SI ELIGIBILITATE**  
**(CAE)**  
**(MODEL ORIENTATIV)**

### INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Cod apel: \_\_\_\_\_

Titlu apel: \_\_\_\_\_

Data apel: \_\_\_\_\_

Titlu proiect:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Denumire solicitant: \_\_\_\_\_

Amplasare proiect: \_\_\_\_\_

Statut juridic solicitant: \_\_\_\_\_

Date personale reprezentant legal

Nume: \_\_\_\_\_

Prenume: \_\_\_\_\_

Număr de telefon: \_\_\_\_\_



Solicitantul a mai depus pentru verificare această cerere de finanțare în cadrul prezentei cereri de proiecte ?

Da	Nu
----	----

Dacă DA, de câte ori? (se completează numai dacă este bifat la punctul anterior DA)

O dată	De două ori
--------	-------------

Completați mai jos numărul Formularului prin care s-a declarat neconform anterior:

Fișa de verificare a conformității Nr \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_

Fișa de verificare a conformității Nr \_\_\_\_\_ din data \_\_\_\_\_

## I. Verificarea ADMINISTRATIVA

1. Documentația conține exemplarele tipărite (original și o copie), precum și varianta electronică pe CD?

Da	Nu
----	----

2. Solicitantul a utilizat varianta publicată de pe site-ul GAL (www.galcarei.ro) a fișei de proiect?

Da	Nu
----	----

3. Dosarul Fișei de proiect este legat, iar documentele pe care le conține sunt numerotate și de către beneficiar: referințele din opisul fișei de proiect corespund cu numărul paginii la care se află documentele din dosarul fișei de proiect?



UNIUNEA EUROPEANĂ

Da



Nu

Instrumente Structurale  
2014-2020

4. Anexele tehnice și administrative cerute sunt prezente, precum și valabilitatea acestora (dacă este cazul)?

Da	Nu
----	----

5. Concluzia verificării conformității administrative a fișei de proiect este :

CONFORMĂ	NECONFORMĂ
----------	------------

Observații:

---



---



---

## II. Verificarea ELIGIBILITĂȚII

Nr. crt	Criteriu de eligibilitate	Este îndeplinit criteriul de eligibilitate?		Observații
		DA	NU	
1	Tipul de fișă de proiect se încadrează în intervenția/măsura din SDL conform acestui apel			
2	Aria de implementare și obiectivul fișei de proiect			
3	Durata de implementare proiect este respectată			
4	Activitățile sunt eligibile			



Instrumente Structurale  
2014-2020

5	Grupul țintă este cel desemnat în ghidul solicitantului			
6	Indicatori sunt numiți, reflectă tipul de indicatori stabiliți			
7	Solicitantul și partenerii (dacă este cazul) sunt eligibili conform ghidului solicitantului			
8	Se asigură complementarității investițiilor soft și hard			
9	Valoarea minimă (dacă este cazul) și maximă eligibilă a unei fișe de proiect este respectată			
10	Cheltuieli incluse în buget sunt eligibile			
11	Asigurarea contribuției proprii a solicitantului/partenerilor este cuprinsă în buget			
12	Alte criterii de eligibilitate specifice fiecărui apel.....(conform ghidului solicitantului)			

Expert GAL

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## ANEXA 6

Număr de înregistrare:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_

### GRILA DE VERIFICARE AFERENTĂ ETAPEI ETF (MODEL ORIENTATIV)

#### INFORMAȚII GENERALE CU PRIVIRE LA SOLICITANT ȘI LA PROIECT

Cod apel: \_\_\_\_\_

Titlu apel: \_\_\_\_\_

Data apel: \_\_\_\_\_

Titlu proiect:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Denumire solicitant: \_\_\_\_\_

Amplasare proiect: \_\_\_\_\_

Statut juridic solicitant: \_\_\_\_\_

Date personale reprezentant legal

Nume: \_\_\_\_\_

Prenume: \_\_\_\_\_

Număr de telefon: \_\_\_\_\_



## Grila de evaluare și selecție tehnică și financiară pentru fișe de proiect POCU/POR

Nr. crt.	Criterii de evaluare și selecție POCU	Punctaj maxim	Punctaj minim per subcriteriu
1	<b>Măsura în care fișa de proiect contribuie la <u>realizarea obiectivelor</u> POCU ale SDL</b>	<b>20</b>	12
1.1	Scopul proiectului contribuie la realizarea obiectivelor SDL	5	3
1.2	Activitățile proiectului contribuie la atingerea obiectivelor generale ale SDL	5	3
1.3	Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea temelor orizontale din POCU 2014-2020, conform specificațiilor din Ghidul Solicitantului (egalitate de șanse, nediscriminare)	5	3
1.4	Fișa de proiect contribuie prin activitățile propuse la promovarea inovării sociale (a se vedea secțiunea monitorizare participativă SDL)	5	3
2	<b>Măsura în care fișa de proiect contribuie la atingerea indicatorilor SDL</b>	<b>30</b>	
2.1	Fișa de proiect include categoriile de grup țintă specifice SDL	5	3
2.2	Sunt descrise criteriile de identificare și selecție a grupului țintă care participă la activitățile proiectului	5	3
2.3	Fișa de proiect depășește cu 10% numărul minim al grupului țintă / m2 vizat de fișa de intervenție ( în funcție de buget)	5	0
2.4	Fișa de proiect depășește cu 20% numărul minim al grupului țintă / m2 vizat în apel	5	0
2.5	Fișa de proiect vizează includerea în grupul țintă a populației de etnie romă/ tinerilor din ZUM/ a femeilor	5	1
2.6	Fișa de proiect descrie clar modalitatea prin care se asigură complementaritatea față de intervențiile POR/POCU ale SDL	5	3
3.	<b>Logica internă a proiectului, corelare între activități – metodologie - rezultate – indicatori – obiective</b>	<b>20</b>	
3.1	Rezultatele directe ale activităților fișei de proiect sunt realiste (cuantificate corect) și contribuie la atingerea indicatorilor	5	3



Instrumente Structurale  
2014-2020

3.2	Fișa de proiect propune măsuri concrete pentru monitorizarea implementării, inclusiv atingerea indicatorilor aferenți grupului țintă/ metri pătrați construiți	5	3
3.3	În fișa de proiect sunt identificate supozițiile și riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor fișei de proiect și este prevăzut un plan de gestionare a acestora	5	3
3.4	Metodologia de implementare a activităților este descrisă concret și susține atingerea rezultatelor fișei proiectului	5	3
4.	<b>Utilizarea optimă a resurselor (umane, materiale, financiare), în termeni de calitate, cantitate și timp alocat</b>	<b>20</b>	
4.1	Costurile incluse în buget sunt realiste în raport cu nivelul pieței, fundamentate printr-o analiză realizată de solicitant.	5	3
4.2	Costurile incluse în buget sunt oportune în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	5	3
4.3	Resursele umane ( număr persoane, experiența profesională a acestora, implicarea acestora în fișa de proiect) sunt adecvate în raport cu activitățile propuse și rezultatele așteptate.	5	3
4.4	Bugetul este corelat cu activitățile și rezultatele proiectului	5	3
5	<b>Sustenabilitatea proiectului după finalizare - măsura în care se asigură continuarea după încetarea finanțării</b>	<b>5</b>	
5.2	Sustenabilitate instituțională cel puțin 1 an după finalizarea proiectului	5	3
6.	<b>Capacitate organizațională</b>	<b>5</b>	
6.1	Din descrierea proiectului rezultă experiența similară relevantă pentru implementarea activităților din fișa de proiect	5	3

Punctaj maxim	Punctaj minim POCU	Punctaj minim POR
100 puncte	70	50

**Criteriile de departajare în caz de punctaj egal propuse de GAL în funcție de obiectivele SDL**



UNIUNEA EUROPEANĂ <b>Obiectiv</b>	<b>Criterii de prioritizare</b>
Obiectivul specific 1.  Îmbunătățirea condițiilor de locuire la nivelul comunităților ZUM de pe teritoriul SDL	<p>Proiectul are documentația tehnico-economică în curs de elaborare/finalizare sau este finalizată;</p> <p>Proiectul se adresează unui număr mai mare de beneficiari</p>
Obiectivul specific 2.  Reducerea riscului de abandon școlar în rândul copiilor din teritoriul SDL	<p>Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă al copiilor cu dizabilități</p> <p>Proiectul include un număr mai mare de servicii integrate pentru același beneficiar</p> <p>Proiectul acordă buget mai mare pentru tema secundară inovare socială și șanse egale între femei și bărbați</p>
Obiectivul specific 3.  Creșterea șanselor de ocupare formală în rândul persoanelor de vârstă activă din teritoriul SDL	<p>Proiectul vizează ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării;</p> <p>Proiectul vizează un număr cât mai mare de persoane aflate în risc de sărăcie sau excluziune socială;</p> <p>Proiectul include un număr mare de servicii</p> <p>Proiectul vizează ținte mai mari pentru indicatorii din domeniul ocupării, având ca grup țintă minoritatea romă</p> <p>Proiectul acordă buget mai mare pentru tema secundară inovare socială și șanse egale între femei și bărbați</p>
Obiectivul specific 4.  Dezvoltarea unui sistem integrat de servicii sociale individualizate axat pe nevoile comunităților dezavantajate	<p>Proiectul vizează ținte mai mari pentru grupul țintă al vârstnicilor aflați în situații de dificultate</p> <p>Proiectul abordează mai multe tipuri de grup țintă (tip de persoane aflate în risc de excluziune socială)</p>

\*Obs. 1 = minim și 10 = maxim

Aceste punctaje sunt maxime și orientative. Toate punctajele vor fi corelate cu Ghidul specific fiecărui apel de proiecte



Punctaj final fișa de proiect:

Observații:

---

---

---

Expert 1 GAL

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Expert 2 GAL

Nume/Prenume \_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_



## ANEXA 7

### SOLICITARE DE CLARIFICĂRI (MODEL ORIENTATIV)

Nr. apel/măsură/intervenție .....

Nr. de înregistrare ..... Data: .....

Numele solicitantului: ..... Adresa solicitantului : .....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Având în vedere fișa de proiect cu titlul ..... depusă la GAL Carei în data de ....., înregistrată cu numărul....., în cadrul sesiunii de proiecte....., aflată în etapa de verificare  CAE/  ETF

Vă adresăm solicitarea de a clarifica/detalia/ justifica următoarele aspecte din fișa de proiect/anexele fișei de proiect:

.....  
.....  
.....

Clarificările vor fi transmise în termen de 2 zile lucrătoare, în format electronic la adresa de email a GAL.....sau în format fizic la sediul GAL, str. Progresului nr. 28, Carei.

Vă informăm că în cazul netransmiterii clarificării solicitate în termen, fișa de proiect va fi evaluată pe baza informațiilor/documentelor existente în fișa de proiect și anexele acesteia.

Cu stimă,

Reprezentant legal GAL Carei

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data.....



## ANEXA 8

Număr de înregistrare:

\_\_\_\_ / \_\_\_\_

### NOTIFICAREA SOLICITANȚILOR PRIVIND CONTESTAȚIA DEPUȘĂ (MODEL ORIENTATIV)

Nr. de înregistrare GAL Carei.....

Numele solicitantului: .....

Adresa solicitantului : .....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca urmare a contestației depusă de dumneavoastră la către Asociația „GAL Carei pentru Coeziune Socială”, și înregistrată în data.....cu nr. .... pentru fișa de proiect cu titlul „.....”, în cadrul apelului de proiecte nr....., denumirea apel

vă informăm că în urma analizei, contestația dumneavoastră a fost **admisă/parțial admisă/respinsă** (se vor detalia în text motivele/rezultatul deciziei)

*Cu stimă,*

Reprezentant legal

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Ștampila



## ANEXA 9

### RAPORT DE SELECȚIE (MODEL ORIENTATIV)

Nr:

Data:

Sesiunea de finanțare:

Suma alocată pe sesiune:

Valoarea publică totală a proiectelor depuse:

Numărul proiectelor depuse:

Numărul proiectelor neconforme:

Numărul proiectelor neeligibile:

Numărul proiectelor selectate pentru finanțare:

Valoarea publică a proiectelor selectate pentru finanțare:

#### Lista Cererilor de Finanțare eligibile și selectate

Nr crt	Nr/data înregistrare proiect	Titlul proiectului	Solicitant	Punctaj	Criterii de selecție GAL				Criterii departajare			Valoare Proiect EURO	
					S1	S2	S3	Sn	1	2	3	Valoare eligibilă totală	Ajutor public nerambursabil
1													

#### Lista Cererilor de Finanțare eligibile și neselectate

Nr crt	Nr/data înregistrare proiect	Titlul proiectului	Solicitant	Punctaj	Criterii de selecție GAL				Criterii departajare			Valoare Proiect EURO	
					S1	S2	S3	Sn	1	2	3	Valoare eligibilă totală	Ajutor public





UNIUNEA EUROPEANĂ

ANEXA 10



## RAPORT DE CONTESTAȚII (MODEL ORIENTATIV)

Apel de de proiect nr/dată	
Denumire solicitant	
Data primirii notificării de către solicitant	
Data depunerii și înregistrării contestației la <b>GAL CAREI</b>	
Valoarea totală a proiectului (euro), conform Fisei de proiect	
Obiectul contestației: (se vor menționa criteriile de eligibilitate si selectie contestate și se vor enunța, succint, motivele pentru care acestea au fost considerate neîndeplinite)	
Condițiile de eligibilitate si selectie contestate	.....
	.....
	.....
Vizită pe teren (după caz)	

### II. Analiza contestației:

A. Criterii de eligibilitate/selectie/valoarea proiectului pentru care a fost depusă contestația:
B. Modul de evaluare conform procedurii:
C. Justificarea analizei pentru propunerea de admitere/respingere a contestației, cu menționarea paginilor sau a documentelor relevante din proiect. Vor fi luate în considerare la analizarea contestației documentele existente în proiect la data depunerii dosarului Cererii de finanțare.
D. Rezultatul propus: admis/parțial admis/respins - cu menționarea criteriilor propuse a fi admise sau respinse



### III. OBSERVAȚII

Eventualele comentarii referitoare la alte aspecte se vor menționa la acest punct.

.....

### IV. CONCLUZIE FINALĂ

.....

.....

.....

	Nume și prenume	Semnătura	Data
Membru 1			
Membru 2			
Membru 3			



## ANEXA 11

### NOTIFICAREA CĂTRE BENEFICIAR CU PRIVIRE LA REZULTATUL SELECȚIEI (MODEL ORIENTATIV)

Nr. apel/măsură/intervenție

Nr. de înregistrare ..... Data: .....

Numele solicitantului: ..... Adresa solicitantului : .....

Stimată Doamnă/Stimate Domnule, (nume reprezentant legal)

Ca răspuns la apelul de proiecte ....., care a fost depus la GAL CAREI fișa de proiect cu titlul „.....” în data de .....și înregistrată sub nr. ....

Vă informăm că în urma verificării cererii de finanțare la nivelul GAL Carei și după aprobarea Raportului de selecție ..... din data de ....., proiectul dumneavoastră este:

..... (se va menționa statusul proiectului conform raportului de selecție: retrase, respinse, neeligibile, eligibile neselectate și eligibile selectate, precum și valoarea eligibilă a investiției, valoarea totală a investiției și valoarea ajutorului public nerambursabil).

În cazul în care proiectul a fost declarat respins sau neeligibil, se vor prezenta motivele care au stat la baza deciziei.

.....

În cazul în care solicitantul este notificat în baza rezultatelor din cadrul Raportului de Selecție Intermediar se va menționa și:

Vă comunicăm că, după data primirii prezentei notificări, aveți posibilitatea de a contesta decizia în termen de 2 zile lucrătoare de la primirea notificării.

Contestația va fi depusă la sediul GAL Carei- Str. Progresului nr. 28, munc. Carei sau prin email la adresa .....

Cu stimă,



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

Reprezentant legal GAL Carei

Nume prenume.....

Semnătura.....

Data .....





## ANEXA 12

### CONSIMȚĂMÂNT PRIVIND PRELUCRAREA DATELOR CU CARACTER PERSONAL (MODEL ORIENTATIV)

Pentru cererea de finanțare cu titlul (*completați cu titlul complet al cererii de finanțare*) din care această declarație face parte integrantă, în cadrul Asociației GAL Carei pentru Coeziune Socială finanțată prin Programul Operațional Regional 2014-2020, Axa prioritară 9, Prioritatea de investiții 9.1, apelul de proiecte nr. (*completați cu nr. apelului de proiecte*):

(Această declarație se completează de către reprezentanții legali ai solicitanților de finanțare. După completare, se semnează olograf de către cei anterior menționați, iar ulterior, reprezentantul legal al solicitantului de finanțare o va semna cu semnătură letrică la depunerea fișei de proiect către GAL.

### CONSIMȚĂMÂNT

Subsemnatul / Subsemnata .....  
CNP....., posesor/posesoare a .....CI  
.....seria.....nr ..... , domiciliat / ă  
în  
.....  
....., e-mail  
....., telefon  
..... în calitate de persoană fizică și reprezentant legal\* al :

***\*(daca este cazul, se vor completa toate entitățile juridice la care deține calitatea respectivă și datele acestora de identificare, CUI/CIF, adresă sediu social)***

declar prin prezenta că sunt de acord ca Asociația GAL Carei pentru Coeziune Socială și OI din cadrul ADR..... și/sau Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice (MDRAP) să fie autorizat prin compartimentele de specialitate ale GAL Carei pentru Coeziune Socială și OI/AMPOR





responsabile cu evaluarea, selecție și contractarea cererii de finanțare *cu titlul .....*, *depusă în cadrul apelului de proiecte cu nr .....*, *apel lansat de Asociația GAL Carei pentru Coeziune Socială* să proceseze datele mele personale/ale entității juridice pe care o reprezint, în cadrul activității de evaluare, selecție și contractare, în baza Regulamentului UE 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95 / 46 / CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și prelucrarea, stocarea / arhivarea datelor conform normelor legale incidente.

De asemenea, prin prezenta sunt de acord cu prelucrarea datelor cu caracter personal în scopul mai sus menționat, cu furnizarea datelor personale, precum și cu accesarea și prelucrarea acestora în bazele de date publice cu scopul realizării verificărilor presupuse de ghidul specific aplicabil, acordând inclusiv dreptul Asociației GAL Carei pentru Coeziune Socială și OI/AMPOR de a utiliza datele disponibile în baze de date externe în scopul identificării și calculării indicatorilor de risc în procesul de evaluare, selecție și contractare a cererii de finanțare *cu titlul .....*, *nr de înregistrare.....*

Declar că am luat la cunoștință de drepturile mele conferite de Regulamentul UE 679 / 2016, inclusiv despre drepturile pe care subiecții datelor cu caracter personal le dețin, dreptul la acces la date, dreptul la ștergerea datelor (“dreptul de a fi uitat”), dreptul la restricționare, dreptul la portabilitatea datelor, dreptul la opoziție, dreptul la rectificare în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

Modalitatea prin care solicit să fiu contactat în scopul furnizării de informații este prin adresa de email .....,și/sau fax .....

Declar că am înțeles această declarație de consimțământ, că sunt de acord cu procesarea datelor mele personale prin canalele de mai sus în scopurile descrise în această declarație de consimțământ.

NUME SI PRENUME .....

DATA .....

SEMNĂTURA .....

